|  |
| --- |
| Описание: Описание: D:\kihtenko\Советы\12 от         ГИРАЛЬДИКА    ГКРБ....2014\Сессия на январь 2015 г\Проект решения Совета Герб\Ярославское СП конт.jpg |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **МОСТОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 01.02.2018 № 8 |
| ст-ца Ярославская |
| **Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления** |

# В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) согласно приложению.

2.Общему отделу администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района:

1)ознакомить муниципальных служащих с утвержденным Порядком;

2)обнародовать настоящее постановление в установленном порядке;

3)разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района в сети Интернет.

# 3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

# 4.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Ярославского

сельского поселения А.Ю. Субботин

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект подготовлен и внесен:  Начальник общего отдела |  | О.Н. Мустафина |
|  |  |  |
| Проект согласован: |  |  |
| Начальник отдела экономики |  | Г.П. Филь |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Специалист по формированию бюджета |  | А.Е. Кононова |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ярославского сельского поселения

Мостовский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1.Настоящий Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений [Федерального закона](garantF1://12052272.0)от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Закона](garantF1://23841244.0)Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - разрешение).

2.Для участия на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени администрации муниципальный служащий обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

3.Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - заявление). Заявление представляется муниципальным служащим по форме согласно [приложению №1](#sub_10001) к настоящему Порядку.

4.Заявление представляется муниципальным служащим в общий отдел администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района.

5.В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать заявление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6.Заявление подлежит регистрации общим отделом администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района в журнале учёта заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, оформляемом по форме согласно [приложению №2](#sub_10002) к настоящему Порядку, в день представления заявления. К заявлению муниципальным служащим приобщаются копии учредительных документов некоммерческой организации.

7.В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявление рассматривается общим отделом администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, руководствуясь [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации. Муниципальный служащий вправе представлять письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав её коллегиальных органов управления.

8.Подготовленное заключение и заявление направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

1)разрешить участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиальных органов управления;

2)отказать в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиальных органов управления.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления путём наложения на заявлении резолюции «разрешить» или «отказать».

9.Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдаётся муниципальному служащему на руки в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

10.Заявление, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), с подписью муниципального служащего о получении копии заявления и заключение по результатам рассмотрения заявления подлежат хранению в общем отделе администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

# Заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность муниципального служащего с указанием

структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой

организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой

организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характер участия муниципального служащего в управлении

некоммерческой организацией (единолично или в составе

исполнительного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение**:** учредительные документы некоммерческой организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица)

Начальник общего отдела О.Н. Мустафина

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации Ярославского сельского поселения Мостовского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

# Журнал учёта заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление | | | Краткое содержан-ие заявления | Ф.И.О. лица, принявше-го заявление | Результат рассмотрения заявления представителем нанимателя (работодателем) |
| Ф.И.О. | должнос-ть | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела О.Н. Мустафина