



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2019

№ 1295

г. Курганинск

**Об утверждении Порядка выдачи разрешения
представителем нанимателя (работодателем)
муниципальным служащим администрации
муниципального образования Курганинский район
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 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Курганинский район от 27 января 2016 г. №54 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Курганинский район» постановляю:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации муниципального образования Курганинский район 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 к настоящему постановлению.

2. Начальникам отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район ознакомить муниципальных служащих с утвержденным Порядком.

3. Предложить главам Курганинского городского и сельских поселений Курганинского района утвердить соответствующий Порядок.

4. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова Т.Н.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном законом порядке.

5. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) разместить (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Курганинский район



Е.Е. Ерезенко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 01.11.2019 № 1295

ПОРЯДОК

**выдачи разрешения представителем нанимателя
(работодателем) муниципальным служащим
администрации муниципального образования Курганинский район
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) муниципальным служащим администрации муниципального образования Курганинский район 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 от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», решения Совета муниципального образования Мостовский район от 27 января 2016 г. №54 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Курганинский район» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения муниципальным служащим администрации муниципального образования Курганинский район 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 и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Курганинский район), жилищным, жилищно-строительным, гаражным 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 муниципального образования Курганинский район, 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 к настоящему Порядку.

4. Полномочия представителя нанимателя (работодателя) на выдачу разрешения в администрации муниципального образования Курганинский район (в том числе отраслевых (функциональных) органов, обладающих статусом юридического лица) осуществляет глава муниципального образования Курганинский район.

5. Заявление представляется муниципальными служащими в отдел кадров администрации муниципального образования Курганинский район.

6. 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.

7. Заявление подлежит регистрации отделом кадров администрации муниципального образования Курганинский район 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 к настоящему Порядку, в день представления заявления. К заявлению муниципальным служащим приобщаются копии учредительных документов некоммерческой организации.

8. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявление рассматривается отделом кадров администрации муниципального образования Курганинский район, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 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.

9. 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».

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

11. 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 отделе кадров администрации муниципального образования Курганинский район в установленном порядке.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Курганинский район



С.П. Бочарова

Приложение 1
к Порядку выдачи разрешения представителем
нанимателя (работодателем) муниципальным
служащим администрации муниципального
образования Курганинский район 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 отдела кадров
администрации муниципального
образования Курганинский район



С.П. Бочарова

Приложение 2

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации муниципального образования Курганинский район 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 содержание заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление	Результат рассмотрения заявления представителем нанимателя (работодателем)
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона			

Начальник отдела кадров
администрации муниципального образования Курганинский район



С.П. Бочарова