



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 02.04.2018

№ 428

г. Абинск

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) 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», пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Абинский район



А.С.Огородников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 02.072018 г. № 728

**Порядок
получения муниципальными служащими администрации муниципального
образования Абинский район, разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями
(кроме политических партий) на безвозмездной основе в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район (далее - муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческими, огородническими, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - некоммерческая организация).

2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий письменно обращается с заявлением на имя главы муниципального образования Абинский район, начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Абинский район, обладающего правами юридического лица по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

3. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

4. Заявление подается муниципальным служащим заблаговременно (до начала участия в управлении некоммерческой организацией) должностному лицу администрации муниципального образования Абинский район, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо).

5. Заявление регистрируется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации заявлений о получении муниципальными служащими

администрации муниципального образования Абинский район разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку заключения о соответствии (несоответствии) некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Заявление и заключение в течение трех рабочих дней после регистрации заявления направляются ответственным лицом главе муниципального образования Абинский район, начальнику отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Абинский район, обладающего правами юридического лица для принятия решения.

8. В течение трех рабочих дней со дня направления ответственным лицом заявления и заключения глава муниципального образования Абинский район, начальник отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Абинский район, обладающего правами юридического лица, в виде резолюции принимает одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

9. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней с даты принятия главой муниципального образования Абинский район, начальником отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Абинский район, обладающего правами юридического лица, соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и заключения уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

Копия заявления с отметками о регистрации и принятом решении выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Заявление, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются ответственным лицом к личному делу муниципального служащего.

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение № 1
к Порядку получения муниципальными
служащими администрации
муниципального образования Абинский
район, разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие в
управлении некоммерческими
организациями (кроме политических
партий) на безвозмездной основе в
качестве единоличного исполнительного
органа или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления

(должность представителя нанимателя (работодателя),
Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая
должность)

Заявление
о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на
участие в управлении некоммерческими организациями (кроме
политических партий) 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», пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» я намерен(а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в управлении

(наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

Прошу разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией _____

(наименование, сфера деятельности некоммерческой организации)

Обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 12, 12.2 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Приложение: копии учредительных документов на ___ л. в 1 экз.

«___» _____ 20 __ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение № 2
к Порядку получения муниципальными
служащими администрации
муниципального образования Абинский
район, разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие в
управлении некоммерческими
организациями (кроме политических
партий) на безвозмездной основе в
качестве единоличного исполнительного
органа или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления

Журнал
регистрации заявлений о получении разрешения представителя
нанимателя на участие в управлении некоммерческими организациями
(кроме политических партий) на безвозмездной основе в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления

№ п/п	Ф.И.О. муници- пального служащего	Должность муници- пального служащего	Дата поступления ходатайства	Ф.И.О. муници- пального служа- щего, приняв- шего хода- тайство	Подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство	Решение представи- теля нанимателя
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела кадров

А.Н.Субботина