КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 февраля 2019 года № 12 с. Ковалевское

Об утверждении порядка получения муниципальным служащим администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 30 октября 2018 года № 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», уставом Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», согласно приложению.

2. Ведущему специалисту отдела организационно-правовой работы администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района Бобровой И.П. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Ведущему специалисту отдела организационно-правовой работы администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района Бобровой И.П. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

В.Н.Синьковский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

от 25.12.2019 г. № 12

**Порядок**

**получения муниципальным служащим администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок получения муниципальным служащим администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Порядок), разработан в целях регламентации процедуры получения муниципальным служащим администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (жилищный, жилищно-строительный, гаражный кооператив, товарищество собственников недвижимости), а также общественными организациями (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) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций.

2. Муниципальный служащий администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района (далее – муниципальный служащий) вправе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости), а также общественными организациями (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) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций

Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческими организациями, указанными в части 2 Порядка, без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Для получения разрешения, указанного в части 2 настоящего Порядка, муниципальный служащий письменно обращается с заявлением на имя представителя нанимателя (работодателя) - главы Ковалевского сельского поселения Новокубанского района (далее - глава) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. К заявлению прилагаются копии:

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

учредительных документов некоммерческой организации.

Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении указанной некоммерческой организации.

4.1. 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.

5. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации входящей корреспонденции.

6. Специалист администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, ответственный за кадровую работу, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляет подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение).

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 ее коллегиальных органов управления.

7. Заявление и мотивированное заключение на него в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления направляется главе Ковалевского сельского поселения Новокубанского района для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него глава Ковалевского сельского поселения Новокубанского района в течение 5 рабочих дней выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

9. Отказ в разрешении муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления не исключает возможность повторного обращения муниципального служащего с заявлением о получении указанного разрешения после устранения причин и условий, послуживших основанием для отказа в разрешении.

10. Разрешение (отказ в разрешении) оформляется в виде резолюции главы Ковалевского сельского поселения Новокубанского района на заявлении в левом верхнем углу заявления «разрешить» или «отказать».

11. Специалист по кадровой работе в течение трех рабочих дней с момента принятия главой Ковалевского сельского поселения Новокубанского района решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него уведомляет муниципального служащего о решении, принятом главой Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, путем направления письменного уведомления о принятом решении, которое вручает муниципальному служащему, подавшему ходатайство, под роспись либо направляет почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении.

12. Заявление с резолюцией главы, мотивированное заключение на него, уведомление о вручении решения муниципальному служащему (заявление с резолюцией с подписью муниципального служащего о получении) и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. Муниципальный служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией в день, следующий за днем получения разрешения.

Глава

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

В.Н.Синьковский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку получения муниципальным служащим

администрации Ковалевского сельского

поселения Новокубанского района

разрешения представителя нанимателя

(работодателя), предусмотренного пунктом 3

части 1 статьи 14 Федерального закона от

02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения

(резолюция) Новокубанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО представителя нанимателя) (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

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

Заявление о получении муниципальным служащим администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района разрешения

представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего)

замещающий(ая) должность муниципальной службы администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

намерен(а) с "\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

участвовать на безвозмездной основе в управлении

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

(наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа (путем вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации)

(ненужное зачеркнуть)

Юридический адрес некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН некоммерческой организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Приложение:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

2. Копия учредительных документов юридического лица некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование учредительного документа юридического лица (некоммерческой организации)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

подпись