



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2019

№ 439

г. Кропоткин

**Об утверждении Порядка получения муниципальными
служащими, замещающими должности муниципальной службы в
администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского
района, разрешения представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями**

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 первой статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (прилагается).

2. Постановление администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района от марта 2018 года № 193 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)» признать утратившим силу.

3. Отделу по обеспечению деятельности органов местного самоуправления (Кашлаба) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Огни Кубани» и разместить на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района в сети «Интернет» www.gorod-kropotkin.ru.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Кропоткинского городского поселения
Кавказского района



В.А.Елисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кропоткинского городского
поселения Кавказского района
от 19.04.2019 № 439

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

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 первой статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района (далее - муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (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) жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация).

2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления муниципальный служащий письменно обращается с заявлением на имя главы Кропоткинского городского поселения Кавказского района по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

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

4. Оформленное заявление представляется муниципальным служащим в отдел делопроизводства, до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Регистрация заявления осуществляется отделом делопроизводства в день его поступления в журнале регистрации заявлений о получении разрешения главы Крототкинского городского поселения Кавказского района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. В течение трех рабочих дней отдел делопроизводства совместно с правовым отделом готовит заключение о соответствии (несоответствии) некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

7. После подготовки заключения заявление вместе с заключением направляются отделом делопроизводства главе Крототкинского городского поселения Кавказского района для принятия решения.

8. В течение трех рабочих дней со дня направления отделом делопроизводства ходатайства и заключения глава Крототкинского городского поселения Кавказского района 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. Отдел делопроизводства в течение трех рабочих дней с даты принятия главой Крототкинского городского поселения Кавказского района 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 ходатайства (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Глава
Крототкинского городского поселения
Кавказского района



В.А.Елисеев

Приложение № 1
к Порядку получения муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в
администрации Крототкинского
городского поселения Кавказского
района, разрешения представителя
нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Заявление

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

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 первой статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» Российской Федерации 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.

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)

Приложение № 2
к Порядку получения муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы в
администрации Кропоткинского городского поселения
Кавказского района, разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими организациями

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего заявление	Должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата поступления заявления в отдел делопроизводства	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление	Подпись муниципальног о служащего, принявшего заявление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7