**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от №

ст-ца Ильинская

**Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем**

**нанимателя (работодателем) муниципальным служащим**

**администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского**

**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», пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Совет Ильинского сельского поселения Новопокровского района р е ш и л:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского 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. Признать утратившим силу решение Совета Ильинского сельского поселения Новопокровского района от 12.07.2018 года №169 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления», со дня вступления в силу настоящего решения.

3. Заместителю главы по доходам и социальным вопросам администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района Е.А. Кобзевой ознакомить муниципальных служащих с утвержденным Порядком.

4. Отделу по общим вопросам администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района обеспечить размещение настоящего решения на официальном сайте администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным и национальным вопросам, законности и правопорядка, общественным организациям и молодежной политике (Кобзев)

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Ильинского сельского поселения

Новопокровского района Н.Н. Кулинич

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета Ильинского сельского поселения

Новопокровского района

от №

**ПОРЯДОК  
выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского 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 Ильинского сельского поселения Новопокровского 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) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона 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 администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района 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 Ильинского сельского поселения Новопокровского района), 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 Ильинского сельского поселения Новопокровского района, 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. Полномочия представителя нанимателя (работодателя) на выдачу разрешения в администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района (в том числе структурных подразделениях, обладающих статусом юридического лица) осуществляет глава Ильинского сельского поселения Новопокровского района.

5. Заявление представляется муниципальными служащими в отдел по общим вопросам администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района.

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 по общим вопросам администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского 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.

8. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявление рассматривается отделом по общим вопросам администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, руководствуясь [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) 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 по общим вопросам администрации Ильинского сельского поселения Новопокровского района в установленном порядке.

Приложение 1

к Порядку

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

(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)

Приложение 2

к Порядку

**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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |