



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 23.04.2018

№ 23

посёлок Парковый

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)

На основании статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) (прилагается).

2. Начальнику общего отдела (Лукьянова) администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись и принятие мер по подаче муниципальными служащими заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, организовать работу по приему заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

4. Обеспечить обнародование постановления в установленном порядке и его размещение на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

Н.Н. Агеев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района
от 23.04.2018 № 93

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)

1. В соответствии с настоящим Порядком получения муниципальными служащими администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) (далее - Порядок) на основании пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» муниципальные служащие администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - муниципальный служащий) получают разрешения представителя нанимателя (работодателя) - главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими 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 ходатайством на имя главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - глава).

3. Ходатайство о получении разрешения главы на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) (далее - ходатайство) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий представляет ходатайство, а также копии

учредительных документов некоммерческой организации должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - ответственное должностное лицо), до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Регистрация ходатайства осуществляется ответственным должностным лицом в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) (далее - Журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются ответственным должностным лицом (с указанием наименования должности, проставлением подписи и её расшифровки) и печатью администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

6. Ответственное должностное лицо в течение десяти рабочих дней с даты регистрации ходатайства в Журнале рассматривает ходатайство и направляет главе информацию, содержащую рекомендации о предоставлении муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией или об отказе муниципальному служащему в предоставлении такого разрешения (далее - информация).

При подготовке информации ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.


7. По результатам рассмотрения ходатайства и информации глава выносит 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.

8. Копия ходатайства с резолюцией главы о принятом решении выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении ответственным должностным лицом в течение трех рабочих дней с даты принятия главой одного из решений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Ходатайство, информация и документы, связанные с рассмотрением ходатайства, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку получения
муниципальными служащими
администрации Парковского
сельского поселения Тихорецкого
района разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие
на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями
(кроме политических партий)

ФОРМА

ходатайства о получении разрешения главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями
(кроме политических партий)

Главе
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

_____ (решение главы)

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о получении разрешения главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)

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 некоммерческой организации, место нахождения)

_____ (обоснование участия в управлении некоммерческой организацией)

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

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

Приложение: _____ на ____ л.
(копии учредительных документов некоммерческой организации)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата регистрации ходатайства «__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

(Ф.И.О.)

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку получения
муниципальными служащими
администрации Парковского
сельского поселения Тихорецкого
района разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие
на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями
(кроме политических партий)

ФОРМА

журнала регистрации ходатайств о получении разрешения главы
Парковского сельского поселения Тихорецкого района на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями (кроме политических партий)

№ п/п	Ф.И.О. муниципаль ного служащего, представивш его ходатайство	Должность муниципаль ного служащего, представивш его ходатайство	Дата поступлени я ходатайств а	Ф.И.О. должностн ого лица, принявшег о ходатайств о	Подпись должностно го лица, принявшег о ходатайств о	Роспись в получении (отметка в направлении по почте) копии ходатайства
1	2	3	4	5	6	7

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

Е.В.Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку получения
муниципальными служащими
администрации Парковского
сельского поселения Тихорецкого
района разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие
на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями
(кроме политических партий)

ФОРМА
журнала регистрации ходатайств о получении разрешения главы
Парковского сельского поселения Тихорецкого района на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями (кроме политических партий)

№ п/п	Ф.И.О. муниципаль ного служащего, представивш его ходатайство	Должность муниципаль ного служащего, представивш его ходатайство	Дата поступлени я ходатайств а	Ф.И.О. должностн ого лица, принявшег о ходатайств о	Подпись должностно го лица, принявшег о ходатайств о	Роспись в получении (отметка в направлении по почте) копии ходатайства
1	2	3	4	5	6	7

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В.Лукьянова