|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯРУДНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| от 11.04.2018 N - 10 |

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Руднянского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" администрация Ильменского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://rudn-mr.ru/str.php?id_str=1864&razdel=29&id_blok=29&id_page=101&id_level_1=47&id_level_2=0&id_level_3=0&id_level_4=0&id_level_5=0&id_level_6=0&id_level_7=0&stranici=1#P37) получения муниципальными служащими администрации Ильменского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - Порядок).

2. Ведущему специалисту Плешаковой Н.Н. ознакомить с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, муниципальных служащих администрации Ильменского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Ильменского

сельского поселения В П. Плющенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением администрацииИльменского сельского поселенияот 11.04.2018 г. № 10 |

[**Порядок**](http://rudn-mr.ru/str.php?id_str=1864&razdel=29&id_blok=29&id_page=101&id_level_1=47&id_level_2=0&id_level_3=0&id_level_4=0&id_level_5=0&id_level_6=0&id_level_7=0&stranici=1#P37)

**получения муниципальными служащими администрации Руднянского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и регулирует правоотношения, связанные с участием муниципальных служащих администрации Ильменского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией), кроме случае, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени администрации Ильменского сельского поселения.

2. Муниципальный служащий в случае участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя).

3. 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 Ильменского сельского поселения по форме согласно [приложению 1](http://rudn-mr.ru/str.php?id_str=1864&razdel=29&id_blok=29&id_page=101&id_level_1=47&id_level_2=0&id_level_3=0&id_level_4=0&id_level_5=0&id_level_6=0&id_level_7=0&stranici=1#P89) к настоящему Порядку.

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

5. Оформленное ходатайство представляется муниципальным служащим должностному лицу администрации Ильменского сельского поселения, ответственному за кадровую работу, до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

6. Специалист администрации Ильменского сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы:

а) принимает и регистрирует ходатайство в день поступления в журнале регистрации ходатайств по форме согласно [приложению 2](http://rudn-mr.ru/str.php?id_str=1864&razdel=29&id_blok=29&id_page=101&id_level_1=47&id_level_2=0&id_level_3=0&id_level_4=0&id_level_5=0&id_level_6=0&id_level_7=0&stranici=1#P151) к настоящему Порядку;

б) готовит заключение о соответствии некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) представляет ходатайство и заключение, указанное в подпункте «б» настоящего пункта, в течение трех рабочих дней со дня поступления ответственному должностному лицу на рассмотрение главе Ильменского сельского поселения;

7. По итогам рассмотрения заключения и ходатайства глава Ильменского сельского поселения в течение пяти рабочих дней принимает в отношении муниципального служащего решение о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в таком разрешении в форме проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

8. Специалист администрации Ильменского сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой Ильменского сельского поселения решения информирует муниципального служащего о принятом решении в письменной форме.

Оригинал ходатайства приобщается к личному делу муниципального служащего.

9. В случае прекращения участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий в течение пяти рабочих дней со дня прекращения полномочий по управлению некоммерческой организацией обязан письменно уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с представлением подтверждающих документов.

Глава Ильменского

сельского поселения В.П. Плющенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к [Порядку](http://rudn-mr.ru/str.php?id_str=1864&razdel=29&id_blok=29&id_page=101&id_level_1=47&id_level_2=0&id_level_3=0&id_level_4=0&id_level_5=0&id_level_6=0&id_level_7=0&stranici=1#P37)получения муниципальнымислужащими администрацииРуднянского муниципальногорайона разрешенияпредставителя нанимателя(работодателя) на участие набезвозмездной основе вуправлении общественнойорганизацией, жилищным,жилищно-строительным,гаражным кооперативами,садоводческим,огородническим, дачнымпотребительскимикооперативами, товариществомсобственников недвижимости |

                                                   Главе Ильменского сельского поселения

                                                  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ХОДАТАЙСТВО**

**о получении разрешения представителя нанимателя на участие**

**на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости**

    В  соответствии  с  пунктом  3  части 1 статьи 14  Федерального  закона

"О муниципальной службе в Российской Федерации"

    Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

         (Ф.И.О. муниципального служащего) замещающий(ая) должность  муниципальной  службы

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

участвовать   на   безвозмездной   основе   в   управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование некоммерческой организации)

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

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

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

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

Обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (подпись)

ОЗНАКОМЛЕН

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

(непосредственный руководитель муниципального служащего)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (подпись)                 (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к [Порядку](http://rudn-mr.ru/str.php?id_str=1864&razdel=29&id_blok=29&id_page=101&id_level_1=47&id_level_2=0&id_level_3=0&id_level_4=0&id_level_5=0&id_level_6=0&id_level_7=0&stranici=1#P37)получения муниципальнымислужащими администрацииРуднянского муниципальногорайона разрешенияпредставителя нанимателя(работодателя) на участие набезвозмездной основе вуправлении общественнойорганизацией, жилищным,жилищно-строительным,гаражным кооперативами,садоводческим,огородническим, дачнымпотребительскимикооперативами, товариществомсобственников недвижимости |

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о получении разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении

общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным,

гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим,

дачным потребительскими кооперативами, товариществом

собственников недвижимости

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. и подпись специалиста общего отдела, принявшего ходатайство | Решение главы Руднянского муниципального района (содержание резолюции, дата) |
| 1. |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |
| 5. |   |   |   |   |   |