|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ    УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Гирейского городского поселения  Гулькевичского района  от 01.06.2018 г. № 37 |
|  |
|  |
|  |
|  |

ПОРЯДОК

получения муниципальным служащим администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Порядок получения муниципальным служащим администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) определяет процедуру выдачи муниципальному служащему администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (кроме политических партий) (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Для участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее 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 Гирейского городского поселения Гулькевичского района, муниципальный служащий обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с Порядком.

3. Для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 соответствующим ходатайством на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

4. Полномочия представителя нанимателя (работодателя) на выдачу разрешения в администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района осуществляет глава Гирейского городского поселения Гулькевичского района.

5. Муниципальный служащий представляет ходатайство, а также копии учредительных документов некоммерческой организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района (далее –ответственное лицо) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

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. Регистрация ходатайства осуществляется ответственным лицом в день его поступления в Журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района.

8. Копия зарегистрированного ходатайства выдается муниципальному служащему на руки.

9. Ответственное лицо в течение десяти рабочих дней с даты регистрации ходатайства в Журнале регистрации рассматривает ходатайство и направляет представителю нанимателя (работодателя) заключение в виде служебной записки, содержащее рекомендации о предоставлении муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией или об отказе муниципальному служащему в предоставлении такого разрешения (далее – заключение).

10. Подготовленное заключение с ходатайством 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 ее 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 ее коллегиальных органов управления.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации ходатайства путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «отказать».

11. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему на руки в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

12. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), с подписью муниципального служащего о получении копии ходатайства и заключение по результатам рассмотрения ходатайства подлежат хранению в личном деле муниципального служащего.

Главный специалист администрации

Гирейского городского поселения

Гулькевичского района О.В. Уварова