**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_**

**р.п.Чердаклы**

О порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и ее структурных подразделений, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и ее структурных подразделений, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости.

2. Начальнику отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области обеспечить ознакомление муниципальных служащих с Порядком, указанным в [пункте 1](#P14) настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава администрации муниципального

образования «Чердаклинский район»

Ульяновской области В.В.Самойлов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

**получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и ее структурных подразделений, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости**

1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и ее структурных подразделений (далее - муниципальный служащий), в случае участия на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя).

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 администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, руководителя структруного подразделения администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по форме согласно [приложению 1](#P89).

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

4. Оформленное ходатайство представляется муниципальным служащим администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, муниципальним служащим структурного подразделения администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области руководителю структурного подразделения администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, как правило, до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области:

а) принимает и регистрирует ходатайство в день поступления в журнале регистрации ходатайств по форме согласно [приложению 2](#P154);

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 в течение трех рабочих дней на рассмотрение Главы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

г) информирует муниципального служащего о результатах рассмотрения ходатайства;

д) приобщает рассмотренное ходатайство к личному делу муниципального служащего.

6. Руководитель структурного подразделения администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области:

а) принимает и регистрирует ходатайство в день поступления в журнале регистрации ходатайств по форме согласно [приложению 2](#P154);

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) рассматривает ходатайство;

г) информирует муниципального служащего о результатах рассмотрения ходатайства;

д) приобщает рассмотренное ходатайство к личному делу муниципального служащего.

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

Приложение 1

к Порядку

Главе администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, руководителю структруного подразделения адмнистрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (нужое подчеркнуть)

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

( Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

ХОДАТАЙСТВО

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным,

жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

садоводческим, огородническим, дачным

потребительским кооперативами, товариществом

собственников недвижимости

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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, 14,2 Федерального закона ОТ 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о получении разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении

жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

садоводческим, огородническим, дачным потребительским

кооперативами, товариществом собственников недвижимости

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. и подпись сотрудника принявшего ходатайство | Решение  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

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