РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-ДОНЕЦКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«УСТЬ-ДОНЕЦКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ДОНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

О порядке рассмотрения заявлений муниципальных служащих Администрации Усть-Донецкого городского поселения о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято****Собранием депутатов** |  № 257   |  « 25 » декабря 2020 года  |

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального

закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9 статьи 137 Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», руководствуясь статьями 24, 51 Устава муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение», Собрание депутатов Усть-Донецкого городского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих

Администрации Усть-Донецкого городского поселения о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

 3. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов –

глава Усть-Донецкого городского поселения В.Н. Скрипников

Приложение

к решению Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения

№ 257 от 25.12.2020г.

Порядок

рассмотрения заявлений муниципальных служащих Администрации Усть-Донецкого городского поселения о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру рассмотрения заявлений

муниципальных служащих Администрации Усть-Донецкого городского поселения (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Заявление муниципального служащего о получении разрешения

представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) представляется

по форме и в сроки, установленные Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС

«О противодействии коррупции в Ростовской области» (далее – Областной закон).

3. Прием заявлений осуществляет сектор по общим, правовым и кадровым вопросам Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

4. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному

служащему в день подачи заявления.

5. Сектор по общим, правовым и кадровым вопросам в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет предварительное его рассмотрение и по его результатам готовит мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения сектор по общим, правовым и кадровым вопросам вправе проводить с согласия муниципального служащего, направившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение в течение одного рабочего дня со дня его

подготовки направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из решений в соответствии с частями 7 и 8 статьи 137 Областного закона.

К мотивированному заключению должны прилагаться заявление и иные

материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии).

7. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее

решение в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему заявления и

мотивированного заключения.

8. Результаты рассмотрения заявления и мотивированного заключения

доводятся до сведения муниципального служащего под роспись в течение трех

рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем)

решения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального

служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев

отсутствия его на службе по уважительным причинам.

9. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы,

связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), хранятся сектором по общим, правовым и кадровым вопросам в течение 5 лет.

Приложение

к Порядку рассмотрения заявлений

муниципальных служащих Администрации

Усть-Донецкого городского поселения о

получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации Усть-Донецкого городского поселения о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф. И. О.муниципальногослужащего | Должностьмуниципальногослужащего | Датапоступлениязаявления | Ф. И. О. и подписьлица, принявшегозаявление | Подписьмуниципальногослужащего | Решение представителянанимателя (работодателя) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |