

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АКСАЙСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

О Порядке рассмотрения заявлений
муниципальных служащих органов местного
самоуправления Аксайского района
о получении разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Принято Собранием депутатов

21 сентября 2022 года

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9 статьи 13⁷ Областного закона от 12 мая 2009 года № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», руководствуясь статьями 25, 56 Устава муниципального образования «Аксайский район»,

Собрание депутатов Аксайского района РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих органов местного самоуправления Аксайского района о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по нормативной деятельности, местному самоуправлению, информационной политике, связям с политическими партиями, общественными объединениями, казачеством и правопорядку Собрания депутатов Аксайского района (Делов С.А.).

Председатель Собрания депутатов
– глава Аксайского района

А.В. Головин

г. Аксай
21 сентября 2022 года
№ 96

Приложение к Решению
Собрания депутатов Аксайского района
«О Порядке рассмотрения заявлений
муниципальных служащих органов местного
самоуправления Аксайского района
о получении разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией»

ПОРЯДОК

рассмотрения заявлений муниципальных служащих
органов местного самоуправления Аксайского района о получении разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения заявлений муниципальных служащих органов местного самоуправления Аксайского района (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 мая 2009 года № 218-ЗС

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

3. Прием заявлений осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления Аксайского района (далее – кадровая служба).

В случае отсутствия в органах местного самоуправления кадровой службы прием заявлений осуществляет должностное лицо, ответственное за кадровую работу (далее – ответственное должностное лицо).

В случае отсутствия в представительном органе муниципального образования кадровой службы прием заявлений осуществляет лицо, исполняющее полномочия председателя представительного органа муниципального образования.

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. Кадровая служба либо ответственное должностное лицо в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет предварительное его рассмотрение и по его результатам готовит мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения ответственное должностное лицо 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).

При отсутствии в представительном органе муниципального образования кадровой службы принятие одного из решений в соответствии с частями 7 и 8 статьи 13⁷ Областного закона осуществляется без подготовки мотивированного заключения.

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 и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение к Порядку
рассмотрения заявлений муниципальных служащих
органов местного самоуправления Аксайского района
о получении разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о получении разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф. И. О. муниципального служащего	Должность муниципального служащего	Дата поступления заявления	Ф. И. О. и подпись лица, принявшего заявление	Подпись муниципального служащего	Решение представителя нанимателя (работодателя)
1.						
2.						
3.						