Собрание депутатов ЩЕПКИНСКОГО сельского поселения

**РЕШЕНИЕ**

О Порядке рассмотрения заявлений

муниципальных служащих Щепкинского

сельского поселения о получении разрешения

представителя нанимателя (работодателя) на

участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

Принято Собранием депутатов 26 октября 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 «Щепкинское сельское поселение»,

**Собрание депутатов Щепкинского сельского поселения РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих Щепкинского сельское поселениея 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 правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по нормативной деятельности, местному самоуправлению, социальной политике и охране общественного порядка Собрания депутатов Щепкинского сельского поселения (Кобзева Д.В.).

 Председатель Собрания депутатов

- глава Щепкинского сельского поселения Т.В.Алексаньян

п.Щепкин

26 октября 2022 года

№63

Приложение к Решению

Собрания депутатов

Щепкинского сельского поселения

«О Порядке рассмотрения заявлений

муниципальных служащих Щепкинского

сельского поселения о получении разрешения

 представителя нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией»

ПОРЯДОК

рассмотрения заявлений муниципальных служащих

Щепкинского сельского 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 Щепкинского сельского 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 мая 2009 года № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» (далее – Областной закон).

3. Прием заявлений осуществляет кадровая служба Администрации Щепкинского сельского поселения (далее – кадровая служба).

 В случае отсутствия в Администрации Щепкинского сельского поселения 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](#Par35) 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

 Щепкинского сельского поселения 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. |  |  |  |  |  |  |