**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ВАСИЛЬЕВО-ХАНЖОНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВАСИЛЬЕВО-ХАНЖОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **РЕШЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ВАСИЛЬЕВО-ХАНЖОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято Собранием депутатов | 15 января 2021 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 55, 56 Устава муниципального образования «Васильево-Ханжоновское сельское поселение», Собрание депутатов Васильево-Ханжоновского сельского поселения

 **РЕШИЛО:**

1. Утвердить порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих Васильево-Ханжоновского сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Председатель Собрания депутатов-

глава Васильево-Ханжоновского

сельского поселения

 С.И. Комашня

с. Васильево-Ханжоновка

«15» января 2021 года

№ 152

Приложение

к решению

Собрания депутатов Васильево-Ханжоновского сельского поселения

«О порядке рассмотрения заявлений муниципальных служащих Васильево-Ханжоновского сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие

на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией»

от «15» января 2021 г. № 152

ПОРЯДОК

РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ВАСИЛЬЕВО-ХАНЖОНОВСКОГО 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 органов местного самоуправления Васильево-Ханжоновского 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 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» (далее - Областной закон).

3. Прием заявлений осуществляет специалист по кадровым вопросам органа местного самоуправления Васильево-Ханжоновского сельского поселения.

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. Специалист по 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 вправе специалист по кадровым вопросам 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 специалистом по кадровым вопросам в течение 5 лет.

Приложение

к Порядку

рассмотрения заявлений муниципальных служащих

Васильево-Ханжоновского 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. |  |  |  |  |  |  |