

Совет депутатов муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района Рязанской области

РЕШЕНИЕ

от 26 июня 2020 года № 21

Об утверждении Порядка регистрации ходатайства муниципального служащего муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

На основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 23.11.2018 № 11 «Об утверждении положения о муниципальной службе муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области», Совет депутатов муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок регистрации ходатайства муниципального служащего муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области довести настоящее решение до муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в совместном печатном средстве массовой информации Совета депутатов и администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Демушкинские вести» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области

Н.И.Васина

Глава муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области

В.Н.Самойлов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования –
Демушкинское сельское
поселение Сасовского
муниципального района
Рязанской области
от 26.06.2020 № 21

Порядок регистрации ходатайства муниципального служащего муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру регистрации ходатайства муниципального служащего муниципального образования – Демушкинское

сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - муниципальный служащий) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Ходатайство подается представителю нанимателя до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению 5 к Закону Рязанской области от 17 октября 2007 года № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

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

4. Ходатайство муниципального служащего направляется в кадровую службу органа местного самоуправления (далее – кадровая служба).

5. Регистрация ходатайства осуществляется кадровой службой, в день его поступления, в журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации), составленным по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Копия ходатайства с отметками о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись.

6. Кадровая служба предварительно рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей и готовит мотивированное заключение.

7. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба с согласия муниципального служащего, представившего ходатайство, проводит с ним собеседование и получает от него письменные пояснения и документы, определяющие предполагаемое участие в управлении некоммерческой организацией.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в ходатайстве;

б) мнение непосредственного руководителя муниципального служащего о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

в) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим ходатайство (при ее наличии);

г) информацию, представленную муниципальным служащим, в письменном пояснении к ходатайству (при ее наличии);

д) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;

е) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

ж) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

9. Ходатайство, мотивированное заключение и другие материалы (при наличии) в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляются кадровой службой представителю нанимателя для принятия решения в виде распоряжения (приказа).

10. Представитель нанимателя не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства принимает одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему, участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11. Кадровая служба в течение двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения вручает его муниципальному служащему под роспись.

12. Ходатайство, мотивированное заключение, решение представителя нанимателя и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение
к Порядку регистрации ходатайства
муниципального служащего муниципального
образования – Демушкинское сельское
поселение Сасовского муниципального района
Рязанской области на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Журнал
регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Номер ходатайства	Дата регистрации ходатайства	Должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего ходатайство	Отметка о получении копии ходатайства (<i>копию получил, подпись лица, представившего ходатайство</i>)	Отметка о решении, принятом представителем нанимателя	Отметка о вручении муниципальному служащему решения, принятого представителем нанимателя (<i>получил, подпись лица, получившее решение</i>)
1	2	3	4	5	6	7