



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 . 02 . 2021 № 81

г. Белая Калитва

**О порядке рассмотрения заявлений муниципальных служащих
Администрации Белокалитвинского района о получении разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией**

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», Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих Администрации Белокалитвинского района о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Белокалитвинского района Василенко Л.Г.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 01.02.2021 № 81

Порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих
Администрации Белокалитвинского 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 Администрации Белокалитвинского 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 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» (далее - Областной закон).

3. Прием заявлений осуществляет сектор по противодействию коррупции Администрации Белокалитвинского района.

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. Служащие сектора по противодействию коррупции в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляют предварительное его рассмотрение и по его результатам готовят мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения служащие сектора по противодействию коррупции 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 для принятия одного из

решений в соответствии с частями 7 и 8 статьи 13⁷ Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области».

К мотивированному заключению должны прилагаться заявление и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии).

7. Представитель нанимателя 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 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 в течение 5 лет.

Управляющий делами



Л.Г. Василенко

Приложение
к порядку рассмотрения заявлений муниципальных
служащих Администрации Белокалитвинского 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. муниципально го служащего	Должность муниципаль ного служащего	Дата поступ ления заявлен ия	Ф.И.О. и подпись лица, принявше го заявление	Подпись муници пальног о служащ его	Решение представит еля нанимател я(работода теля)
1.						
2.						