

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ НОВОМИЧУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

Адрес издателя и редакции: 391160, г. Новомичуринск, д.26 «Д»
Распространяется бесплатно

Тираж 10 экз.
июнь 2020 года № 30

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Постановление администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение от 08 июня 2020 года № 125 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новомичуринского городского поселения, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»

В соответствии с п.п. «б» п.3 ч.1 ст.14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч.4 ст.14.2 Закона Рязанской области от 17.10.2007 №136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», руководствуясь Уставом муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новомичурин-

ского городского поселения, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Юридическому сектору администрации Новомичуринского городского поселения опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

4. Общему отделу администрации Новомичуринского городского поселения:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет;
- ознакомить под роспись муниципальных служащих с настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Новомичуринского городского поселения
С.В. Клёнушкин

Приложение
к постановлению администрации
Новомичуринского городского поселения
от «08» июня 2020г. №125

Порядок

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новомичуринского городского поселения, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 14.2 Закона Рязанской области от 17.10.2007 №136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новомичуринского городского поселения (далее - муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя 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 муниципальном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Ходатайство о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) подается муниципальным служащим до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в письменной форме согласно приложению 5 к

Закону Рязанской области от 17.10.2007 №136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

3. Муниципальный служащий подает ходатайство на имя главы администрации Новомичуринского городского поселения в общий отдел администрации Новомичуринского городского поселения (далее – общий отдел).

Ходатайство может быть подано лично либо посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи или электронной почтой.

4. Ходатайство подлежит обязательной регистрации в день его поступления в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати администрации. Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Срок хранения окончания журнала – 10 лет.

Ведение журнала возлагается на общий отдел администрации Новомичуринского городского поселения.

5. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации общий отдел осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства на предмет наличия конфликта интересов и готовит по его результатам мотивированное заключение, которое должно содержать предложение о разрешении или об отказе в разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

В ходе предварительного рассмотрения ходатайства общий отдел имеет право запрашивать от муниципального служащего, подавшего ходатайство, письменные пояснения и документы, определяющие функции по планируемому участию в управлении некоммерческой организацией.

6. Общий отдел передает ходатайство с приложением заключения и других материалов (при наличии) на рассмотрение главе администрации Новомичуринского городского поселения для принятия решения о разрешении или об отказе в разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Муниципальный вестник № 30 от 09.06.2020г.

Разрешение (отказ в разрешении) на участие в управлении некоммерческой организацией принимается главой администрации Новомичуринского городского поселения в течение пяти рабочих дней со дня получения ходатайства муниципального служащего и заключения кадровой службы.

7. Общий отдел в течение двух рабочих дней со дня принятия решения главой администрации Новомичуринского городского поселения сообщает муниципальному служащему о результатах рассмотрения ходатайства и вручает ему под роспись заверенную печатью общего отдела копию ходатайства с резолюцией представителя нанимателя. Оригинал ходатайства приобщается к личному делу муниципального служащего, заключение и иные материалы хранятся в номенклатурном деле общего отдела.

Приложение
к Порядку получения муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы в администрации
Новомичуринского городского поселения,
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ХОДАТАЙСТВ О ПОЛУЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОМИЧУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РЕШЕНИЙ ПО НИМ

№ п/п	Дата и время регистрации ходатайства	Ф.И.О. должность муниципального служащего, подавшего ходатайство	Краткое содержание ходатайства	Ф.И.О. должность, подпись муниципального служащего, регистрирующего ходатайство	Подпись муниципального служащего, лично подавшего ходатайство	Особые отметки

