



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭНЕРГОДАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2025 № 265

**Об утверждении Порядка получения лицом,
замещающим должность муниципальной службы в Администрации
Энергодарского городского округа, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Запорожской области от 08.08.2024 № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области», Администрация Энергодарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его публикации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

М.О. Пухов

Приложение

к постановлению Администрации
Энергодарского городского округа
от _____ № _____

ПОРЯДОК

получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского округа (далее – Администрация), обязан получить разрешение Главы Администрации (Работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее — разрешение).

2. Для получения разрешения муниципальный служащий Администрации письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее - копия учредительного документа).

4. Ходатайство и копия учредительного документа представляются муниципальным служащим Администрации в юридическое управление Администрации (далее – юридическое управление) до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка.

5. Муниципальный служащий Администрации, который участвовал на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день вступления в силу настоящего Порядка, представляет ходатайство, копию учредительного документа и документ о назначении на должность в некоммерческой организации в юридическое управление не позднее чем через пять рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

6. Соискатель на должность муниципальной службы в Администрации, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, принимается на работу в соответствии с действующим законодательством в сфере муниципальной службы, с учетом нормативных правовых актов в области противодействия коррупции.

7. Ответственный сотрудник юридического управления регистрирует

ходатайство в день его поступления в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал ведется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, действующей в Администрации.

8. В течение трех рабочих дней после регистрации ходатайства, юридическое управление представляет Главе Администрации информационную справку по вопросу участия муниципального служащего Администрации на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также ходатайство и приложения к нему (далее - информация).

9. Глава Администрации по результатам рассмотрения информации принимает одно из следующих решений:

9.1. о разрешении муниципальному служащему Администрации участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

9.2. об отказе муниципальному служащему Администрации в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение Главы Администрации оформляется в форме распоряжения.

10. Основаниями для принятия решения об отказе муниципальному служащему Администрации в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией являются:

10.1. отдельные функции управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные обязанности муниципального служащего Администрации;

10.2. муниципальный служащий Администрации изъявил желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении.

11. Решение, предусмотренное в пункте 9 настоящего Порядка, принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации Главе Администрации.

12. Копия распоряжения в течение трех рабочих дней с даты принятия решения выдается юридическим управлением муниципальному служащему Администрации.

13. В случае отсутствия муниципального служащего Администрации на рабочем месте по уважительной причине (пребывание в отпуске, на больничном, в командировке и т.п.), срок выдачи копии распоряжения не распространяется на дни отсутствия.

Приложение № 1
к Порядку

Главе Администрации Энергодарского
городского округа

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность муниципального служащего
Администрации)

ХОДАТАЙСТВО
о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(Наименование, адрес некоммерческой организации, ИНН некоммерческой

организации, основной вид деятельности некоммерческой организации)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение: на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Регистрационный номер и дата регистрации в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего
ходатайство)

Приложение № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ
учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата поступления ходатайства	Должность, Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего ходатайство	Наименование, адрес, форма управления некоммерческой организации	Ф.И.О. и подпись сотрудника юридического управления Администрации	Решение Главы Администрации	Подпись муниципального служащего в получении Решения и дата вручения
1	2	3	4	5	6	7