



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛОГОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 11 2025г.

№ 222

г. Пологи

**Об утверждении порядка рассмотрения представителем нанимателя
заявления о получении муниципальным служащим Администрации
Пологовского муниципального округа разрешения на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Закона Запорожской области от 08 августа 2024 года № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области» Администрация Пологовского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок рассмотрения представителем нанимателя заявления о получении муниципальным служащим Администрации Пологовского муниципального округа разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Администрации Пологовского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Пологовского
муниципального округа
Запорожской области**



А.А. Салмин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пологовского муниципального круга

от «19» 11 2025 № 222

**Порядок рассмотрения представителем нанимателя заявления о
получении муниципальным служащим Администрации Пологовского
муниципального округа разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения представителем нанимателя - Главой Пологовского муниципального округа заявления в порядке установленной статьей 8 Законом Запорожской области от 08 августа 2024 года № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области», о получении муниципальным служащим Администрации Пологовского муниципального округа (далее муниципальный служащий) разрешения 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) (далее - некоммерческие организации, участие в управлении некоммерческими организациями, заявление).

2. Письменное заявление представляется муниципальным служащим в отдел кадровых вопросов Администрации Пологовского муниципального округа не позднее чем за десять рабочих дней до даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Заявление регистрируется в день его поступления в отдел кадровых вопросов, охраны труда и организационной работы, в журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации заявлений.

В случае отсутствия муниципального служащего на рабочем месте копия заявления с отметкой о регистрации муниципальному служащему направляется иным доступным способом (заказным письмом с уведомлением о вручении, путем направления скан-копии по электронной почте, мобильной связи, мессенджерам).

4. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

5. При подготовке мотивированного заключения муниципальные служащие Администрации Пологовского муниципального округа имеют право знакомить с заявлением непосредственного руководителя муниципального служащего для выражения им мнения в письменной форме о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, а также с согласия муниципального служащего, представившим заявление, проводить с ним собеседование, получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) мнение непосредственного руководителя муниципального служащего о наличии 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 заявление (при наличии);
- г) информацию, представленную муниципальным служащим, в письменном пояснении к заявлению (при наличии);
- д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

7. Заявление и мотивированное заключение в течение двух рабочих дней после регистрации заявления направляются Главе Пологовского муниципального округа для принятия решения.

8. По итогам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Глава Пологовского муниципального округа в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

9. Решение Главы Пологовского муниципального округа оформляется муниципальными служащими отдела кадровых вопросов, охраны труда и организационной работы в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Решение).

10. Отдел кадровых вопросов, охраны труда и организационной работы в течение одного рабочего дня с момента принятия Главой Пологовского муниципального округа решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, выдает Решение муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации заявлений.

В случае отсутствия муниципального служащего на рабочем месте Решение муниципальному служащему направляется иным доступным способом (заказным письмом с уведомлением о вручении, путем направления скан-копии по электронной почте, мобильной связи, мессенджерам).

11. Заявление, мотивированное заключение на него, Решение и иные материалы, - связанные с рассмотрением заявления (при наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения представителем
наимателя заявления о получении
муниципальным служащим Администрации
Пологовского муниципального округа разрешения
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Журнал
регистрации заявлений о получении муниципальным служащим
Администрации Пологовского муниципального округа разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись муниципального служащего, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись муниципального служащего, представившего заявление) либо о направлении копии заявления иным доступным способом (указать)	Отметка о передаче заявления Главе Васильевского муниципального округа	Отметка принятом решении	Отметка об информировании муниципального служащего (подпись муниципального служащего, представившего заявление) либо об информировании иным доступным способом (указать)
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.								
2.								

Приложение № 2
к Порядку рассмотрения представителем
нанимателя заявления о получении
муниципальным служащим
Администрации Пологовского
муниципального округа разрешения на
участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой
организацией

РЕШЕНИЕ

Главы Пологовского муниципального округа по итогам рассмотрения
Заявления о получении муниципальным служащим Администрации
Пологовского муниципального округа разрешения на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Разрешить/отказать _____
(фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего,
представившего заявление)

(в) участие(и) на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды
деятельности)

Номер в журнале регистрации заявлений

Дата выдачи Решения

_____ 20 г.

(подпись лица, выдавшего заявление,
расшифровка подписи)

Всего пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

7 (семь) листов

Глава Пологовского муниципального округа
Запорожской области

А.А. Салмин

«19» II 2025г.

