



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 округа

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 № 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» // 2025г.

