



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 марта 2023 г.

№ 292

г. Алапаевск

Об утверждении порядка организации приема и рассмотрения ходатайства о получении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Алапаевское, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение пункта 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации приема и рассмотрения ходатайства о получении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Алапаевское, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Отделу муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования Алапаевское (Е. С. Вавилова) обеспечить ознакомление с настоящим постановлением:

2.1. муниципальных служащих Администрации муниципального образования Алапаевское;

2.2. лиц, принимаемых на работу в Администрацию муниципального образования Алапаевское, – при поступлении на муниципальную службу.

3. Отделу межведомственного взаимодействия, обеспечения деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское и территориальных органов Администрации муниципального образования Алапаевское (К. С. Клещева) опубликовать настоящее постановление в

газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Алапаевское



О. Р. Булатов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
Алапаевское
от 9 марта 2023 года № 292
«Об утверждении порядка
организации приема и
рассмотрения ходатайства о
получении муниципальными
служащими, замещающими
должности муниципальной
службы в Администрации
муниципального образования
Алапаевское, разрешения на
участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой
организацией»

**Порядок организации приема и рассмотрения ходатайства о
получении муниципальными служащими, замещающими должности
муниципальной службы в Администрации муниципального образования
Алапаевское, разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру организации приема и рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) ходатайства о получении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Алапаевское (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 - участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Муниципальный служащий, планирующий участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет на имя представителя нанимателя (работодателя) посредством почтовой связи или представляет лично ходатайство о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) по форме, утвержденной указом Губернатора Свердловской

области от 17 февраля 2020 года № 55-УГ, не позднее, чем за 45 календарных дней до наступления даты начала участия в управлении некоммерческой организацией в отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования Алапаевское.

К ходатайству прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству любые иные документы, подтверждающие безвозмездность его участия в управлении некоммерческой организацией и отсутствие конфликта интересов.

3. Специалист отдела муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования Алапаевское, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (далее – ответственное лицо) регистрирует ходатайство в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению к настоящему порядку (далее - журнал), и в нижнем правом углу проставляет регистрационную запись, содержащую входящий номер, дату поступления, подпись и ее расшифровку.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации в журнале выдается муниципальному служащему при личном представлении ходатайства.

4. Ответственное лицо в течение семи календарных дней рассматривает ходатайство и подготавливает мотивированное заключение о наличии или об отсутствии конфликта интересов, либо возможности его возникновения при осуществлении на безвозмездной основе управления некоммерческой организацией с учетом должностного положения направившего ходатайство муниципального служащего.

В случае выявления при рассмотрении ходатайства возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией ответственное лицо указывает на это в мотивированном заключении.

5. Ходатайство, приложенные к нему дополнительные материалы и мотивированное заключение в течение трех календарных дней со дня подготовки мотивированного заключения направляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

6. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения не позднее 40 календарных дней со дня поступления этого ходатайства и регистрации его в журнале принимает решение о даче муниципальному служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией или об отказе в даче такого разрешения.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается в случае, если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией влечет за собой возможность возникновения конфликта интересов.

7. Решение, указанное в пункте 6 настоящего Порядка, оформляется

правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

8. Заверенная копия указанного правового акта выдается муниципальному служащему ответственным лицом лично под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении в течение пяти календарных дней со дня принятия этого решения.

9. Ответственное лицо приобщает ходатайство, дополнительные материалы к нему, мотивированное заключение с соответствующим решением представителя нанимателя (работодателя) к личному делу муниципального служащего.

Приложение

к Порядку организации приема и рассмотрения ходатайства о получении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Алапаевское, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Журнал регистрации ходатайств муниципальных служащих о предоставлении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

Регистрационный номер ходатайства	Дата и время поступления ходатайства	Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, направившего ходатайство	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность и подпись ответственного лица, принявшего ходатайство	Сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения	Подпись муниципального служащего в получении решения представителя нанимателя (работодателя)/отметка о направлении копии решения представителя нанимателя (работодателя) почтой (с указанием даты)
1	2	3	4	5	6	7