РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.04.2025 № 308

Об утверждении Порядка рассмотрения ходатайства о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией отдельными муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Арамильского городского округа

В соответствии со статьей 10, подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», принимая во внимание Указ Губернатора Свердловской области от 17 февраля 2020 года № 55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений», руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения ходатайства о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией отдельными муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Арамильского городского округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение к постановлению
Администрации Арамильского
городского округа
от 22.04.2025 № 398

ПОРЯДОК

рассмотрения ходатайства о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией отдельными муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Арамильского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации приема Главой Арамильского городского округа представляемого отдельными муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Арамильского городского округа (далее - муниципальные служащие), ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 - ходатайство, Администрация).

2. Ходатайство составляется муниципальным служащим письменно по форме, утвержденной Указом Губернатора Свердловской области от 17 февраля 2020 года № 55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений», заверяется личной подписью с указанием даты оформления ходатайства. К ходатайству прилагаются сведения о некоммерческой организации, в управлении которой служащий предполагает участвовать, в виде выписки из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительного документа указанной некоммерческой организации.

3. Прием и регистрация ходатайств, рассмотрение их на предмет наличия (отсутствия) конфликта интересов или возможности его возникновения в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, иные действия в целях реализации норм порядка получения муниципальным служащим разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, установленного пунктом 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», осуществляется

в Организационном отделе Администрации Арамильского городского округа (далее - организационный отдел).

4. Регистрация ходатайства с отметкой об ознакомлении руководителя структурного подразделения Администрации, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, осуществляется организационным отделом в день поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению к настоящему Порядку (прилагается).

5. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

6. Организационный отдел в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, предварительно рассматривает ходатайство и подготавливает мотивированное заключение по результатам его рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения ходатайства муниципальные служащие организационного отдела имеют право получать от муниципальных служащих, направивших ходатайства, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и подготавливать для направления Администрацией запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

В случае направления запросов срок рассмотрения организационным отделом продлевается на период получения ответа, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

1) анализ должностных обязанностей муниципального служащего, в соответствии с которыми им могут приниматься решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении указанной в ходатайстве некоммерческой организации;

2) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений, соблюдение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

3) вывод о возможности или невозможности участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должностей муниципальной службы.

9. Ходатайство и мотивированное заключение направляются представителю нанимателя (работодателю) в пределах сроков, установленных

в пункте 6 настоящего порядка.

10. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения ходатайства в течение 5 календарных дней со дня получения мотивированного заключения, но не позднее 40 календарных дней со дня поступления ходатайства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство и дать разрешение муниципальному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется в форме соответствующей резолюции на мотивированном заключении.

11. Организационный отдел в течение 5 календарных дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

12. Оригиналы ходатайств и мотивированных заключений хранятся в организационном отделе.

Приложение к Порядку рассмотрения ходатайства о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией отдельными муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Арамильского городского округа

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации и регистрационный номер ходатайства	Наименование некоммерческой организации	ФИО лица, направившего ходатайство	Замещаемая должность муниципальной службы	ФИО и подпись лица, зарегистрировавшег ходатайство
1	2	3	4	5	6