



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «03» 03 2023 № 286

Об утверждении порядка рассмотрения кадровой службой или уполномоченным сотрудником заявления муниципального служащего администрации городского округа Чапаевск о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» администрация городского округа Чапаевск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения кадровой службой или уполномоченным сотрудником заявления муниципального служащего администрации городского округа Чапаевск о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Чапаевский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Чапаевск.

Глава  
городского округа Чапаевск



А.В.Кузнецов

Каргина 21984

Приложение  
к постановлению  
администрации городского округа  
Чапаевск  
от 03.03.2023 г. N 186

Порядок  
рассмотрения кадровой службой или уполномоченным сотрудником  
заявления муниципального служащего администрации городского округа  
Чапаевск о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения кадровой службой или уполномоченным сотрудником заявления муниципального служащего администрации городского округа Чапаевск (далее - муниципальный служащий) о получении 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 в управлении некоммерческой организацией).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) муниципальный служащий - лицо, замещающее должность муниципальной службы в администрации городского округа Чапаевск, ее отраслевых (функциональных) органах;

б) кадровая служба:

- организационный отдел администрации городского округа Чапаевск;

- лица, ответственные за кадровое делопроизводство в отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Чапаевск, наделенном правами юридического лица;

в) уполномоченный сотрудник - должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3. Кадровая служба или уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять) муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

4. При подготовке мотивированного заключения должностные лица кадровой службы или уполномоченный сотрудник имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

5. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются кадровой службой или уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.