

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТУЛУГАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2026

№ 13

Об утверждении порядка получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с подп. "б" п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ч. 1 ст. 13.2 Закона Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области", Уставом муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Специалисту 1 категории администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» (Бекжановой Г.У.):

обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением;

разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области».

направить в течение десяти рабочих дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» в прокуратуру Володарского района Астраханской области для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А.В. Крюков

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Сельское поселение Тулугановский сельсовет
Володарского муниципального района
Астраханской области»
от 02.04.2026г. № 13

Порядок

получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - Порядок), разработан в целях реализации положений Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ч. 1 ст. 13.2 Закона Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области" и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань", ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе (далее - участие) в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации).

2. Для получения разрешения муниципальный служащий не позднее 14 рабочих дней до начала планируемого участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

3. Заявление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) в администрацию муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области».

4. Заявление оформляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность

муниципальной службы;

2) полное наименование некоммерческой организации, в которой планируется участие, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя (заместителя руководителя) организации;

3) дата начала, форма и основания участия в управлении некоммерческой организацией;

4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

5. К заявлению муниципального служащего прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, заверенная постоянно действующим руководящим органом некоммерческой организации, а также функции, которые будут на него возложены.

6. Заявление в день его поступления регистрируется администрацией муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области», ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» (далее - Ответственное лицо) в журнале регистрации заявлений на участие в управлении некоммерческой организацией, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации заявлений).

7. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей должностей муниципальной службы.

8. Ответственным лицом осуществляется предварительное рассмотрение заявления и подготовка мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заключение). Предметом предварительного рассмотрения заявления является выявление конфликта интересов или возможности его возникновения при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

При подготовке заключения Ответственное лицо вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, и получать от него в письменной форме пояснения.

В мотивированном заключении отражается информация, изложенная в заявлении, информация, полученная при собеседовании с муниципальным служащим (в случае его проведения), информация, представленная муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при его наличии).

9. В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией данный факт указывается в заключении с предложением об отказе в предоставлении ему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Заявление и мотивированное заключение направляются Ответственным лицом представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в течение семи рабочих дней для принятия решения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

2) не разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией.

12. Основанием для отказа муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией является осуществление им функций управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

13. Администрация муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения заявления уведомляет в письменной форме муниципального служащего о принятом в отношении него решении представителя нанимателя (работодателя).

14. По результатам рассмотрения заявление приобщается к личному делу муниципального служащего.

15. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией без получения на него разрешения представителя нанимателя (работодателя) является основанием для привлечения муниципального служащего к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

К Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Представителю нанимателя (работодателю)

от _____
(Ф.И.О., должность)

Заявление

о разрешении 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с 4.1 ст. 13.2 Закона Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», прошу Вас разрешить мне с "___" _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

(указать наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации, контактный телефон руководителя (заместителя руководителя) организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".
Копию учредительного документа некоммерческой организации прилагаю.

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направившего заявление), (расшифровка подписи)

Приложение 2

К Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Тулугановский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

№ п/п	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата поступления заявления	Наименование некоммерческой организации, участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя (работодателя)