



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЛИКАМСКА ПЕРМСКОГО КРАЯ

05.07.2017

№ 1123-па

### Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации города Соликамска разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 апреля 2017 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»

администрация города Соликамска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации города Соликамска разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией.

2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров администрации города Соликамска Журавлёву М.В. довести настоящее постановление до муниципальных служащих администрации города и руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города под роспись.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Соликамска довести настоящее постановление до муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации города Соликамска под роспись.

4. Пресс-секретарю главы администрации города Шумковой Н.П. опубликовать настоящее постановление в газете «Соликамский рабочий».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Тонких И.И.

Глава города Соликамска -  
глава администрации города Соликамска



А.Н.Федотов

## ПОРЯДОК

### **получения муниципальными служащими администрации города Соликамска разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации города Соликамска разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – разрешение).

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых (функциональных) органов.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

4. Заявление о выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Заявление муниципального служащего администрации города Соликамска и руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Соликамска подается в отдел муниципальной службы и кадров администрации города Соликамска; заявление муниципального служащего отраслевого (функционального) органа администрации города Соликамска подается в отдел кадров отраслевого (функционального) органа администрации города Соликамска, при его отсутствии - работнику, на которого возложены функции кадровой работы (далее – кадровая служба).

6. Регистрация заявлений осуществляется кадровой службой в день поступления заявления в журнале входящей корреспонденции.

7. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

8. Кадровая служба представляет работодателю заявление муниципального

служащего не позднее трех дней со дня регистрации.

9. Работодатель по результатам рассмотрения заявления выносит одно из следующих решений:

9.1. выдает разрешение муниципальному служащему;

9.2. отказывает в выдаче разрешения.

10. Кадровая служба в 3-дневный срок с момента принятия решения работодателя по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

11. Оригинал заявления с резолюцией работодателя приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку получения  
муниципальными служащими  
администрации города  
Соликамска разрешения  
представителя нанимателя  
(работодателя) на участие в  
управлении некоммерческой  
организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование или фамилия, инициалы работодателя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего, должность,  
место работы)

**Заявление о выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона  
от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  
прошу разрешить участие на безвозмездной основе в свободное от основной  
работы \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_ в  
управлении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, её юридический адрес)

В  
качестве \_\_\_\_\_  
(единоличного или коллегиального органа) на срок  
Безвозмездное участие в управлении данной организацией

\_\_\_\_\_  
(обоснование необходимости управления данной организацией)

\_\_\_\_\_  
(конфликт интересов отсутствует/имеется указать)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять  
требования статей 13, 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 г. №  
25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статей 9-11  
Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии  
коррупции».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

Заявление принято \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, дата, время)

Копию заявления с отметкой о принятии получил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, дата, время)