



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*М.О.Н. АДМ № 162Н-П/1*

г. Тольятти, Самарской области



**Об утверждении Порядка  
рассмотрения кадровой службой администрации  
городского округа Тольятти заявления муниципального  
служащего администрации городского округа Тольятти  
о получении разрешения на участие на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения кадровой службой администрации городского округа Тольятти заявления муниципального служащего администрации городского округа Тольятти о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского округа Тольятти Самарской области от 14.09.2017 № 3105-п/1 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации городского округа Тольятти 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)» (газета «Городские ведомости», 2017, 22 сентября).

2.2. Постановление администрации городского округа Тольятти Самарской области от 17.12.2018 № 3741-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 14.09.2017 №3105-п/1 «Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим администрации городского округа Тольятти разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления» (газета «Городские ведомости», 2018, 21 декабря).

2.3. Постановление администрации городского округа Тольятти Самарской области от 24.06.2019 № 1694-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 14.09.2017 №3105-п/1 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации городского округа Тольятти разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным

кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления» (газета «Городские ведомости», 2019, 2 июля).

2.4. Постановление администрации городского округа Тольятти Самарской области от 31.03.2020 № 954-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 14.09.2017 №3105-п/1 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации городского округа Тольятти разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования); участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления» (газета «Городские ведомости», 2020, 3 апреля).

3. Руководителю управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти (Винокурова К.В.) обеспечить:

3.1. ознакомление муниципальных служащих администрации городского округа Тольятти под роспись с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, в течение одного месяца с момента вступления в силу настоящего постановления;

3.2. ознакомление с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию городского округа Тольятти.

4. Руководителю департамента финансов администрации городского округа Тольятти обеспечить:

4.1. ознакомление муниципальных служащих департамента финансов администрации городского округа Тольятти под подпись с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, в течение одного месяца с момента вступления в силу настоящего постановления;

4.2. ознакомление с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, граждан, поступающих на муниципальную службу в департамент финансов администрации городского округа Тольятти.

5. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель  
главы городского округа



И.Н. Ладыка

Утвержден  
Постановлением администрации  
городского округа Тольятти  
от 21.04.2021 № 1624-п/1

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения кадровой службой администрации городского округа Тольятти (уполномоченным сотрудником органа администрации городского округа Тольятти, наделенного правами юридического лица) (далее – уполномоченный сотрудник ОАЮЛ) заявления муниципального служащего администрации городского округа Тольятти (заявления муниципального служащего органа администрации городского округа Тольятти, наделенного правами юридического лица) (далее - муниципальные служащие) 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 – муниципальный служащий администрации городского округа Тольятти, муниципальный служащий органа администрации, наделенного правами юридического лица;

б) кадровая служба – отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти;

в) уполномоченный сотрудник ОАЮЛ - должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, определенное в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в органе администрации городского округа Тольятти, наделенном правами юридического лица (далее – ОАЮЛ).

*С.у. С.А.*

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет в кадровую службу (уполномоченному сотруднику ОАЮЛ) заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению прилагается Устав некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать (участвует).

6. Муниципальные служащие вправе дополнительно представлять письменные пояснения по вопросу их участия в управлении некоммерческой организацией.

7. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в кадровую службу (уполномоченному сотруднику ОАЮЛ) в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) (приложение 2 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД).

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти (ОАЮЛ).

8. Копия зарегистрированного заявления выдается сотрудником кадровой службы (уполномоченным сотрудником ОАЮЛ) муниципальному служащему на руки под подпись не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в журнале регистрации.

9. Кадровая служба (уполномоченный сотрудник ОАЮЛ) рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.



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

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

12. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

13. Кадровая служба (уполномоченный сотрудник ОАЮЛ) в течение двух рабочих дней после принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, не считая периода его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в отпуске или служебной командировке, вручает муниципальному служащему уведомление о принятом решении под подпись.

14. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

*С. С. С.*