

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БИРЮЛЕВО ВОСТОЧНОЕ
РЕШЕНИЕ**

15 сентября 2020 года № 9/6

Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с частью 1.1 статьи 15 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Восточное (www.mrbv.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Кузину Марину Юрьевну.

**Глава муниципального округа
Бирюлево Восточное**

М.Ю. Кузина

Приложение

к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от «15» сентября 2020 г. № 9/6

ПОРЯДОК получения муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 1.1 статьи 15 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» устанавливает процедуру получения муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – муниципальный служащий) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальным служащим подается заявление в аппарат Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – аппарат СД МО) в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Заявление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя, должность муниципальной службы, которую он замещает;
- 2) полное наименование организации, в которой планируется участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;
- 3) дата начала и окончания, форма и основания участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- 4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К заявлению прилагается копия учредительных документов некоммерческих организаций, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 21.01.10996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. Заявление подается в аппарат СД МО лично заявителем.

5. В день поступления в аппарат СД МО заявление регистрируется муниципальным служащим ответственным за ведение кадровой работы в журнале регистрации заявлений на участие в управлении некоммерческими организациями или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Срок рассмотрения заявления и принятие по нему решения о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в выдаче такого разрешения, если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой

организацией может привести к возникновению конфликта интересов, не должен превышать 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

7. Муниципальный служащий ответственный за ведение кадровой работы осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления.

Заявление, а также мотивированное заключение в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления представляются главе муниципального округа Бирюлево Восточное.

8. Глава муниципального округа Бирюлево Восточное принимает решение о разрешении или об отказе в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией путем издания соответствующего распоряжения аппарата СД МО.

9. В течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения муниципальный служащий ответственный за ведение кадровой работы информирует о нем муниципального служащего в письменной форме под роспись.

Заявление с копией распоряжения аппарата СД МО приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Главе муниципального округа
Бирюлево Восточное

(инициалы, фамилия)
от _____
(наименование должности,

фамилия, имя, отчество)

**Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождение в состав
ее коллегиального органа управления**

В соответствии с частью 1.1 статьи 15 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления):

(организация (ее полное наименование, юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя), должность, дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождения в состав ее коллегиального органа управления))

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 15 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

Приложение: копия учредительных документов некоммерческой организации _____

(подпись заявителя)

" " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

**Журнал регистрации заявлений на участие
в управлении некоммерческими организациями
или на вхождение в состав их коллегиальных
органов управления**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность лица, подавшего заявление	Ф.И.О. лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя