

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ

РЕШЕНИЕ

08.09.2020 № СД-05-56

**Об утверждении Порядка
получения муниципальным
служащим 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 решил:

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

**Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное**

И.Б. Глотова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 08.09.2020 № СД-05-56**

ПОРЯДОК

**получения муниципальным служащим 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 муниципальными служащими 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 Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат Совета депутатов) 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 Совета депутатов лично заявителем.

5. В день поступления в аппарат Совета депутатов заявление регистрируется муниципальным служащим ответственным за кадровую работу 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 кадровую работу осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления.

Заявление, а также мотивированное заключение в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления представляются руководителю аппарата Совета депутатов.

8. Руководитель аппарата Совета депутатов принимает решение о разрешении или об отказе в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией путем издания соответствующего распоряжения аппарата Совета депутатов.

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

Заявление с копией распоряжения аппарата Совета депутатов приобщается к личному делу муниципального служащего.

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

Руководителю аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное

(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 устава _____

(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