

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТЕПЛЫЙ СТАН**

**РЕШЕНИЕ**

**23.07.2020 №44/4**

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (приложение).

2. Ознакомить муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан с Порядком получения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [mun-tstan.ru](http://mun-tstan.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального  
округа Теплый Стан**

**Е.Н. Кузьменко**

## Приложение

к решению Совета депутатов  
муниципального округа Теплый Стан  
от 23.07.2020 № 44/4

### **Порядок получения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) - главы муниципального округа Теплый Стан (далее - глава муниципального округа) 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) жилищным, жилищно-строительным или гаражным кооперативом, либо товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - заявление) составляется в письменном виде с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации по рекомендуемой форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется муниципальным служащим в кадровую службу аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее - кадровая служба), заблаговременно до начала выполнения данной деятельности.

За участие в деятельности некоммерческих организаций в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, без разрешения должностного лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Заявление регистрируется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации письменных заявлений о разрешении участия на

безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации заявлений либо направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о получении на адрес, указанный муниципальным служащим в заявлении.

6. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать:

а) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

б) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

При подготовке мотивированного заключения кадровая служба может с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

7. Заявление и мотивированное заключение на него в течение 4 (четырёх) рабочих дней после регистрации заявления направляется главе муниципального округа для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него глава муниципального округа в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления выносит одно из следующих решений:

а) о разрешении муниципальному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) об отказе в выдаче муниципальному служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

9. При необходимости в соответствии с решением главы муниципального округа до вынесения им одного из решений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, с учетом соблюдения срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, заявление и мотивированное заключение на него могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан и урегулированию конфликта интересов

(далее - Комиссия) на предмет возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

10. Кадровая служба в течение трех рабочих дней с даты принятия главой муниципального округа решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него уведомляет муниципального служащего о решении, принятом главой муниципального округа, в письменной форме с проставлением его подписи, либо информация о принятом решении направляется муниципальному служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

11. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

## Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

### Рекомендуемая форма

Главе муниципального округа Теплый Стан

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности муниципального служащего, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму, наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

\_\_\_\_\_

в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, обязуюсь исполнять требования статей 12, 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статей 9 - 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер заявления в журнале регистрации \_\_\_\_\_  
Дата регистрации заявления" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись лица,  
зарегистрировавшего заявление)

(расшифровка подписи)

