

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка получения  
муниципальными служащими  
администрации муниципального  
округа Раменки разрешения представителя  
нанимателя (работодателя)  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией**

В целях реализации федеральных законов от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Г.И. Ковалеву

**Глава муниципального округа**

**Г.И. Ковалева**

**Порядок получения муниципальными служащими администрации  
муниципального округа Раменки разрешения представителя нанимателя  
(работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением 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 – некоммерческая организация).

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3. В целях получения разрешения муниципальный служащий, желающий принять участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, направляет представителю нанимателя (работодателя) письменное заявление о получении разрешения с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации (далее - заявление) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий вправе приложить к заявлению пояснения и (или) иные документы, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией, а также документы, подтверждающие, что его участие в управлении некоммерческой организацией не приводит или не может привести к конфликту интересов.

5. Муниципальный служащий подает заявление представителю нанимателя (работодателя) в администрации муниципального округа Раменки или ответственному должностному лицу администрации.

6. Заявление регистрируется в день его поступления ответственным должностным лицом в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в журнале регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

7. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному

служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления, рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

а) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией при отсутствии конфликта интересов и условии соблюдения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

б) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

9. В течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения представитель нанимателя (работодатель) информирует о нем муниципального служащего в письменной форме под роспись.

10. Решение о разрешении либо об отказе в предоставлении муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется распоряжением.

11. Заявление и копия распоряжения администрации приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего после принятия распоряжения администрации.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Главе муниципального округа Раменки  
( ФИО) \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(ФИО муниципального служащего,  
\_\_\_\_\_ замещаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о получении разрешения на участие в управлении  
некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Полное наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Участие в управлении указанной организацией не повлечет возникновение конфликта интересов.

При участии в управлении указанной организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

### Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

N п/п (регистрационный номер заявления)	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7