



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОЛНЦЕВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

18 сентября 2025 года 40/6

 №

**Об утверждении Порядка
рассмотрения главой внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Солнцево в
городе Москве заявления о выдаче
разрешения на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией**

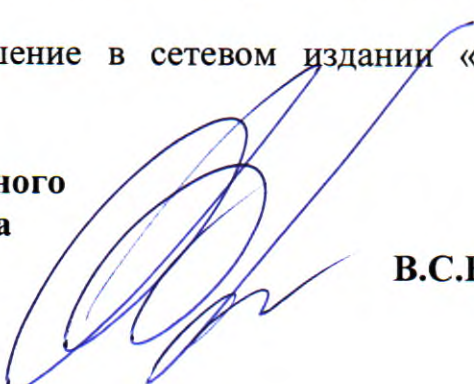
В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 1.1 статьи 15 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в городе Москве решил:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в городе Москве заявления о выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 9 сентября 2020 года № 41/6 «Об утверждении Порядка рассмотрения главой муниципального округа Солнцево заявления о выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Солнцево в городе Москве**


В.С.Верхович

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Солнцево в городе Москве
от 18 сентября 2025 года № 40/6

**Порядок
рассмотрения главой внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Солнцево в городе Москве заявления
о выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в городе Москве (далее – глава муниципального округа) заявления муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в городе Москве о выдаче разрешения главы муниципального округа на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление, муниципальный служащий, аппарат Совета депутатов), в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Для получения разрешения главы муниципального округа на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – участие в управлении некоммерческой организацией) муниципальный служащий письменно обращается к главе муниципального округа с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать. Копия каждого учредительного документа представляется с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью некоммерческой организации. В случае если копии учредительных документов некоммерческой организации не приложены, заявление не регистрируется и возвращается муниципальному служащему в момент представления заявления.

3. Оформленное заявление представляется муниципальным служащим лично муниципальному служащему, ответственному за кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) принимает и регистрирует заявление в день поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены

подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации заявлений подлежит хранению у муниципального служащего по кадровой работе в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц;

б) выдает муниципальному служащему копию заявления (без приложений) с отметкой о регистрации под роспись в журнале регистрации заявлений в день регистрации заявления;

в) в срок, не превышающий шесть рабочих дней со дня поступления заявления, готовит заключение о возможности участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение);

г) в срок, не превышающий один рабочий день после дня подготовки заключения, представляет его и заявление на рассмотрение главе муниципального округа.

5. Заключение не подготавливается, если с заявлением к главе муниципального округа обращается муниципальный служащий по кадровой работе. В этом случае заявление представляется главе муниципального округа не позднее одного рабочего дня после дня его регистрации. При этом глава муниципального округа может проводить с согласия муниципального служащего по кадровой работе беседу с ним, получать от него письменные пояснения.

6. При подготовке заключения муниципальный служащий по кадровой работе может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, беседу с ним, получать от него письменные пояснения.

7. Заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) информацию, полученную при беседе с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

в) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении (при ее наличии);

г) мотивированный вывод о возможности или невозможности участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения глава муниципального округа в срок не позднее трех рабочих дней со дня их поступления к нему на рассмотрение (за исключением случая, указанного в пункте 5 настоящего Порядка) принимает одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией, если такое участие может привести к возникновению конфликта интересов. Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. В случае, указанном в пункте 5 настоящего Порядка, глава муниципального округа рассматривает заявление и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления заявления в аппарат Совета депутатов.

10. Решение главы муниципального округа (пункт 8) оформляется на бланке для писем главы муниципального округа, оригинал которого выдается муниципальному служащему под роспись (на копии решения) не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

11. Заявление, заключение, копия решения главы муниципального округа и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку рассмотрения главой
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Солнцево в городе Москве
заявления о выдаче разрешения на
участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой
организацией

Главе внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Солнцево в
городе Москве

(инициалы, фамилия)

от _____

(наименование должности, структурного

подразделения (при наличии),

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
муниципального служащего)

Заявление

**о выдаче разрешения главы внутригородского муниципального образования
– муниципального округа Солнцево в городе Москве на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 1.1 статьи 15 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(полное наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Адрес некоммерческой организации _____

ИНН некоммерческой организации _____.

Приложения:

1) копия _____ на ____ л.;
(наименование учредительного документа некоммерческой организации)

2) копия _____ на ____ л.
(наименование учредительного документа некоммерческой организации)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЗНАКОМЛЕН¹

(наименование должности непосредственного руководителя муниципального служащего)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений _____

Дата поступления заявления «__» _____ 20__ года

(подпись муниципального служащего, принявшего заявление) (расшифровка подписи)

¹Раздел не заполняется, если непосредственный руководитель муниципального служащего глава муниципального округа.

Приложение 2
к Порядку рассмотрения главой внутригородского
муниципального образования – муниципального
округа Солнцево в городе Москве заявления о
выдаче разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой
организацией

**Журнал регистрации заявлений
о выдаче разрешений главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в
городе Москве на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности муниципального служащего, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись муниципального служащего, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления <i>(копию получил, подпись муниципального служащего, представившего заявление)</i>	Решение главы муниципального округа <i>(разрешено / отказано, дата решения в формате число, месяц, год)</i>