



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Нагорный в городе Москве

РЕШЕНИЕ

15.07.2025 № 08-10/25

Об утверждении Порядка рассмотрения главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный 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 Нагорный в городе Москве решил:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве заявления о выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 12.11.2020 № 11-06/20 «Об утверждении Порядка рассмотрения главой муниципального округа Нагорный заявления о выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный в городе Москве <http://www.monagornoe.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве **Шутова П.В.**

Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Нагорный
в городе Москве


П.В. Шутов

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Нагорный в городе Москве
от 15.07.2025 № 08-10/25

Порядок
рассмотрения главой внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Нагорный 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 Нагорный в городе Москве (далее – глава муниципального округа) заявления муниципального служащего аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагорный в городе Москве о выдаче разрешения главы муниципального округа на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее соответственно – 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 соответственно – разрешение, 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.

Муниципальный служащий вправе приложить к заявлению пояснения и (или) иные документы, подтверждающие, что его участие в управлении некоммерческой организацией не приводит или не может привести к возникновению конфликта интересов.

3. Оформленное заявление представляется муниципальным служащим муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений) лично до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений:

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 профилактике правонарушений 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 три рабочих дня со дня регистрации заявления, осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) 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 профилактике правонарушений. 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 профилактике правонарушений собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

6. При подготовке заключения муниципальный служащий по профилактике правонарушений может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

7. Заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

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

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

г) мотивированный вывод о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

д) иную значимую для рассмотрения заявления информацию.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения глава муниципального округа в срок не позднее шести 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) о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

б) об отказе в выдаче муниципальному служащему разрешения на участие 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, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, в срок, не превышающий десять 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 предоставляется муниципальному служащему под роспись (на копии решения) в течение 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
Нагорный в городе Москве заявления
о выдаче разрешения на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Главе _____ внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Нагорный 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 Нагорный 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 с указанием ее организационно-правовой формы)

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

Адрес некоммерческой организации _____.

ИНН некоммерческой организации

Участие в управлении некоммерческой организацией носит безвозмездный характер и будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, а также иной личной заинтересованности.

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 Нагорный 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 Нагорный в городе Москве на участие на
безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

№ п/ п	Регистраци онный номер заявления	Дата поступл ения заявлен ия	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименова ние должности муниципал ьного служащего , представи вшего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись муниципал ьного служащего , принявшег о заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись муниципа льного служащег о, представи вшего заявление)	Отметка о принятом решении (разрешен о / отказано, дата принятия решения), дата уведомлен ия о нем муниципал ьного служащего