**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БАБУШКИНСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

**25 июня 2020 года 7/3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка рассмотрения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский заявления муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.** |  |

 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 муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский заявления муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (приложение).

2. Исполнение настоящего решения поручить руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский Хуснутдинову А.Н.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский.

**Временно исполняющий полномочия**

**главы муниципального округа**

**Бабушкинский Е.В. Киселева**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек решению Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 25 июня 2020 года № 7/3 |

**Порядок рассмотрения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский заявления муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее по тексту- руководителем аппарата) заявления муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее-муниципального служащего), о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Руководитель аппарата рассматривает заявление муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, 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, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Рассмотрение заявления муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими проводится в следующем порядке:

4.1. Муниципальный служащий подает в письменной форме заявление, рекомендуемый образец которого приведен в [приложении  1](https://internet.garant.ru/#/document/74001578/entry/1100) к настоящему Порядку руководителю аппарата. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать на безвозмездной основе, а также копия должностного регламента муниципального служащего.

4.2 Руководитель аппарата направляет указанное в п. 4.1. заявление муниципальному служащему аппарата, в обязанности которого входит деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для проведения анализа возможного возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего, подавшего заявление, в управлении некоммерческой организацией.

4.3. Муниципальный служащий аппарата, в обязанности которого входит деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- регистрирует заявление в день его поступления в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого приведен в [приложении 2](https://internet.garant.ru/#/document/74001578/entry/1200) к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации возвращается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении;

- осуществляет предварительное рассмотрение заявления, проводит анализ возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- готовит мотивированное заключение о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

5. В целях подготовки мотивированного заключения Муниципальный служащий аппарата, в обязанности которого входит деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

а) с согласия муниципального служащего, представившего заявление, задавать ему уточняющие вопросы и проводить беседы в рамках представленного заявления;

б) направлять письменные запросы в соответствующие органы и организации в целях получения дополнительной информации.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

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

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

д) анализ полномочий муниципального служащего по осуществлению функций муниципального управления в отношении некоммерческой организации (принятию обязательных для исполнения 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 определенного вида деятельности и (или) отдельных действий некоммерческой организацией, либо подготовкой проектов таких решений);

е) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации [о муниципальной службе](https://internet.garant.ru/#/document/12136354/entry/5) и [о противодействии коррупции](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0), обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

ж) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в Журнале направляются руководителю аппарата для принятия одного из решений, предусмотренных [пунктом 9](https://internet.garant.ru/#/document/74001578/entry/1011) настоящего Порядка.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения руководитель аппарата принимает одно из следующих решений в виде резолюции на заявлении муниципального служащего:

а) о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) об отказе в выдаче разрешения муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов.

10. Основаниями для принятия руководителем аппарата решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 9](https://internet.garant.ru/#/document/74001578/entry/10112) настоящего Порядка, являются осуществление муниципальным служащим функций муниципального управления в отношении некоммерческой организации, и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

11. Срок принятия решения по заявлению муниципального служащего не может превышать 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

12. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения, предусмотренного 9 настоящего Порядка, руководитель аппарата информирует муниципального служащего в письменной форме под роспись.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку рассмотрения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский заявления муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**.** |
|  | Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, должность) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческой организацией**

 В соответствии с частью 1.1. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать наименование, адрес, основной вид деятельности)

 Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заключение муниципального служащего аппарата, в обязанности которого входит деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Считаю, что в случае участия

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представившего заявление)

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_

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

 (мнение о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

 Регистрационный номер

 в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата регистрации заявления "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

 (подпись лица, зарегистрировавшего заявление) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Порядку получения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский, разрешения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Регистраци-онный 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 передаче заявления руководителю аппарата | Отметка о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |