



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ФИЛИ-ДАВЫДКОВО ГОРОДА МОСКВЫ
ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 июля 2020 г.

№ 44- Р

**Об утверждении Положения о порядке
получения государственными
гражданскими служащими управы
района Фили-Давыдково города Москвы
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой
организацией**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в соответствии с Указом Мэра Москвы от 22 июня 2020 г. № 73-УМ «Об утверждении Типового положения о порядке получения государственными гражданскими служащими города Москвы разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)»:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими управы района Фили-Давыдково города Москвы разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (Приложение).

2. Назначить советника юридической службы управы района Тишук Н.А. уполномоченным на ведение Журнала регистрации заявлений о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава управы

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, loopy initial 'О' followed by several vertical strokes.

С.А. Галанин

Положение

о порядке получения государственными гражданскими служащими управы района Фили-Давыдково города Москвы разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими управы района Фили-Давыдково города Москвы разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - Положение) определяет порядок получения государственным гражданским служащим управы района города Москвы (далее - гражданский служащий) разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей.

3. Получение разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления в письменной форме с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации на имя представителя нанимателя (главы управы района) (далее - Заявление) (приложение 1 к настоящему положению).

4. Заявление, как правило, представляется гражданским служащим до начала участия в управлении некоммерческой организацией лично советнику-юристу юридической службы управы района, уполномоченному на ведение Журнала регистрации заявлений о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал).

5. Заявление регистрируется в день его поступления в Журнале (приложение 2 к настоящему Типовому положению). Копия Заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется по электронной почте, указанной в Заявлении, не позднее чем на следующий рабочий день с даты регистрации в Журнале.

6. Советник юридической службы управы района, осуществляет направление Заявления на рассмотрение и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - Мотивированное заключение) в Управление государственной службы и кадров префектуры Западного административного округа города Москвы.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

7.1. Информацию, изложенную в Заявлении.

7.2. Информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим Заявление (при ее наличии).

7.3. Информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к Заявлению (при ее наличии).

7.4. Мотивированный вывод по результатам изучения полученной информации, а также рекомендации для принятия решения.

7.5. Иную значимую для рассмотрения Заявления информацию.

8. Заявление и Мотивированное заключение на него рассматриваются в порядке, предусмотренном указами Мэра Москвы от 27 сентября 2010 г. N 68-УМ "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов" и от 28 апреля 2012 г. N 23-УМ "О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции", на предмет наличия у гражданского служащего, представившего Заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление, Мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением Заявления (при их наличии), а также протокол заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) (либо выписка из протокола) направляются секретарем Комиссии в течение трех календарных дней со дня проведения заседания представителю нанимателя для принятия решения.

10. На основании поступивших в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения материалов представитель нанимателя принимает решение о даче гражданскому служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в даче такого разрешения и уведомляет о принятом решении советника-юриста юридической службы управы района.

11. Советник юридической службы управы района, в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения уведомляет о нем гражданского служащего под подпись в Журнале либо по электронной почте, указанной в Заявлении.

12. Заявление, Мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением Заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

13. Заявление, Мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением Заявления (при их наличии), являются конфиденциальной информацией, содержащей персональные данные, и относятся к документам, содержащим информацию ограниченного распространения.

Приложение 1
к положению

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

(должность, замещаемая гражданским служащим)

(Ф.И.О. гражданского служащего, электронный
адрес)

Заявление

о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией _____

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой

организации, ОГРН, ИНН, адрес, виды деятельности, разрешение на участие

в качестве какого органа в управлении некоммерческой организацией

запрашивается гражданским служащим)

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 (служебных) обязанностей, а также
иной личной заинтересованности.

На заседании комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих города Москвы и
урегулированию конфликта интересов _____ присутствовать лично.

(желаю/не желаю)

Приложение: на _____ лист _____ в _____ экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Журнал
регистрации заявлений о даче разрешения на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией

N п/п	Регистр ационны й номер заявлен ия	Дата регистра ции заявлен ия	Кратко е содерж ание заявле ния	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименован ие должности лица, представив шего заявление, его подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименован ие должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представив шего заявление) либо о направлении копии заявления по электронной почте	Отметка о принятом решении, дата уведомления о нем лица, представивше го заявление, подпись лица, представивше го заявление, либо лица, уведомившег о заявителе о принятом решении