

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 14.10.2019 № 1049

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Одинцовского городского округа разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Одинцовского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Одинцовского городского округа разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Сектору противодействия коррупции Управления кадровой политики (Кузнецов В.В.) ознакомить лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области с Порядком в течение 30 дней со дня его принятия.

3. Сектору противодействия коррупции Управления кадровой политики (Кузнецов В.В.) обеспечить ознакомление с настоящим Порядком граждан при приеме на работу в органы местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области на муниципальные должности и должности муниципальной службы.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Бажанову М.А. и заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Ширманова М.В.

Глава Одинцовского городского округа

А.Р. Иванов

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Одинцовского городского округа  
Московской области  
от «14» 10. 2019 г. № 1049

## Порядок

получения муниципальными служащими Одинцовского городского округа разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящим определяется порядок получения муниципальным служащим Одинцовского городского округа разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией) в случаях, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Муниципальный служащий, намеренный участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет Главе Одинцовского городского округа заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) по форме согласно приложению 1. Заявление подается до начала указанной деятельности, к заявлению прилагаются заверенные копии учредительных документов организации.

4. Регистрация заявления осуществляется Сектором противодействия коррупции Управления кадровой политики (далее - Сектор противодействия коррупции) в день его поступления в журнале регистрации заявлений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (приложение 2). Копия заявления с отметкой о регистрации выдается служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений.

5. Сектор противодействия коррупции осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией. При подготовке мотивированного заключения Сектор противодействия коррупции проводит собеседование со служащим, представившим заявление, получает от него письменные пояснения.

6. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи дней после регистрации заявления направляются Сектором противодействия коррупции в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для рассмотрения на предмет наличия у служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

Рассмотрение заявления и мотивируемого заключения Сектора противодействия коррупции осуществляется комиссией в сроки и в порядке, определенном Положением о комиссии. Заверенная копия протокола заседания комиссии направляется в течении семи дней с момента проведения заседания в Сектор противодействия коррупции.

7. Заявление муниципального служащего, мотивируемое заключение Сектора противодействия коррупции и копия протокола заседания комиссии направляются Сектором противодействия коррупции в течение трех дней Главе Одинцовского городского округа для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения поступивших документов Глава Одинцовского городского округа принимает одно из следующих решений:

а) разрешить служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав ее коллегиальных органов управления;

б) отказать служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав ее коллегиальных органов управления;

9. Копия распоряжения Главы Одинцовского городского округа в течение трех дней с момента принятия заявления о разрешении на участие муниципальным служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления вручается служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений.

10. Заявление, мотивируемое заключение на него, копия протокола заседания комиссии и принятого решения, а также иные материалы, собранные в ходе рассмотрения заявления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Начальник Управления  
кадровой политики

Д.А. Большова

Приложение 1  
к Порядку

ФОРМА

Главе Одинцовского городского округа  
(наименование замещаемой должности)

от \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав ее коллегиального органа управления

Прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)

В качестве единоличного исполнительного органа / вхождения в состав коллегиального органа управления.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

Прошу рассмотреть заявление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку

ФОРМА

**Журнал регистрации заявлений муниципальных служащих  
Одинцовского городского округа о разрешении на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного  
органа или на вхождение в состав ее  
коллегиальных органов управления**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Краткое содержание	ФИО наименование должностного лица, представившего заявление	Отметка о получении и копии заявления	Отметка о передаче заявления в комиссию	Отметка о принятом решении	Отметка о передаче заявления Главе	Отметка о принятом решении	Отметка о получении решения служащим