



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Центральный административный округ

П Р И К А З

24.07.2020

№ 58-к

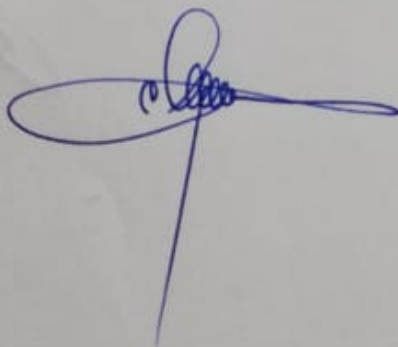
Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими управы Красносельского района города Москвы разрешения главы управы Красносельского района города Москвы на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации префектуры и управ районов и муниципалитетов Центрального административного округа города Москвы, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Мэра Москвы от 22 июня 2020 года № 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»:

Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими управы Красносельского района города Москвы разрешения главы управы Красносельского района города Москвы 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 префектуры и управ районов и муниципалитетов Центрального административного округа города Москвы, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) согласно Приложению.

Глава управы

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top, a horizontal stroke, and a long vertical line extending downwards.

С.А.Орлова

Приложение
к приказу
от «24» 07 2020 г.
№ 58-к

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения государственными гражданскими служащими управы Красносельского района города Москвы разрешения главы управы Красносельского района города Москвы 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 префектуры и управ районов и муниципалитетов Центрального административного округа города Москвы, 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 Красносельского района города Москвы разрешения главы Центрального административного округа города Москвы 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 префектуры и управ районов и муниципалитетов Центрального административного округа города Москвы, 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 Красносельского района города Москвы (далее – управа) разрешения главы управы Красносельского района города Москвы (далее – глава управы) 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 префектуры и управ районов и муниципалитетов Центрального административного округа города Москвы, 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 управы 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 главы управы (далее – Заявление) (приложение 1 к настоящему Положению).

4. Заявление представляется гражданским служащим до начала участия в управлении некоммерческой организацией должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Заявление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации заявлений о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) (приложение 2 к настоящему Положению). Копия Заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему управы 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. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет рассмотрение Заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организации (далее – Мотивированное заключение).

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 года № 68-УМ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов» и от 28 апреля 2012 года №23-УМ «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции», приказом управы от 28.07.2020 года №22-к «О создании Комиссии управы Красносельского района города Москвы по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу отдельных правовых актов управы Красносельского района города Москвы», 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 управы Красносельского района города Москвы по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) (либо выписка из протокола) направляются секретарем Комиссии в течении трех дней календарных дней со дня проведения заседания главе управы для принятия решений.

10. На основании поступивших в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения материалов глава управы 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 Управление государственной службы и кадров.

11. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня принятия главой управы решения уведомляет о нем гражданского служащего под роспись 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 о порядке получения государственными гражданскими служащими управы Красносельского района города Москвы разрешения главы управы Красносельского района города Москвы 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 префектуры и управ районов и муниципалитетов Центрального административного округа города Москвы, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Главе управы Красносельского района города
Москвы

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (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 мной возникновение конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также иной личной заинтересованности.

На заседании Комиссии управы Красносельского района г. Москвы по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов _____ присутствовать лично.

(желаю/не желаю)

Приложение: на _____ лист _____ в _____ экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению о порядке получения государственными гражданскими служащими управы Красносельского района города Москвы разрешения главы управы Красносельского района города Москвы 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 префектуры и управ районов и муниципалитетов Центрального административного округа города Москвы, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Журнал

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

№ п/ п	Регистрацион ный номер заявления	Дата регистрац ии заявления	Краткое содержан ие заявлени я	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименовани е должности лица, представивш его заявление, его подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименова ние должности, подпись лица, принявшег о заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представивш его заявление) либо о направлении копии заявления по электронной почте	Отметка о принятом решении, дата уведомления о нем лица, представивш его заявление, либо лица, уведомившег о заявителя о принятом решении