



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ВОРОНОВО ГОРОДА МОСКВЫ
ТРОИЦКИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ПРИКАЗ

15.09.2025

№ 40-ПЧ

Об обеспечении в управе района Вороново города Москвы порядка получения государственными гражданскими служащими 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)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 3 статьи 1 Закона города Москвы от 26 января 2025 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», указом Мэра Москвы от 28 августа 2012 г. № 54-УМ «О назначении на должности и освобождении от должностей государственных гражданских служащих государственных органов города Москвы» и приказом префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 3 октября 2024 г. № 83-ПП «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими 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)» приказываю:

1. Полномочия по ведению работы с заявлениями государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий) управы района Вороново города Москвы (далее – управа района Вороново) о получении 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) возложить на **Управление государственной службы и кадров префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы.**

2. Утвердить:

2.1. Порядок получения гражданскими служащими города Москвы, замещающими должности государственной гражданской службы города Москвы (далее – гражданская служба) в управе района Вороново 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) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2.2. Форму заявления о даче разрешения 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) согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2.3. Форму Журнала регистрации заявлений о даче разрешения 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) согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Заместителю главы управы района Вороново города Москвы по общим вопросам **Воробьеву Елену Сергеевну** обеспечить ознакомление гражданских служащих управы района Вороново о процедуре получения 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) в соответствии с приказом префектуры от 3 октября 2024 г. № 83 - ПП «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими 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)» и настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы управы района Вороново города Москвы по общим вопросам **Воробьеву Елену Сергеевну**.

**Исполняющий обязанности главы
управы района Вороново
города Москвы**



А.В.Тавлеев

Приложение 1

к приказу управы района Вороново
города Москвы

от «25» 09 2025 г.

№ 40-ПЧ

Положение

о порядке получения государственными гражданскими служащими города Москвы, замещающими должности государственной гражданской службы города Москвы в управе района Вороново 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 города Москвы (далее – гражданский служащий), замещающими должности государственной гражданской службы города Москвы (далее – гражданская служба) в управе района Вороново города Москвы (далее – управа района Вороново), 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 - разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией) определяет порядок получения гражданским служащим управы района Вороново разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

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

3. Получение разрешения гражданскими служащими управы района Вороново 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 (далее - Заявление).

4. Заявление, как правило, представляется гражданским служащим до начала участия в управлении некоммерческой организацией в **Управление государственной службы и кадров префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы**, 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 в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал). Копия Заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему управы района Вороново 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. Управление государственной службы и кадров префектуры осуществляет рассмотрение Заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего управы района Вороново в управлении некоммерческой организацией (далее - Мотивированное заключение).

7. Мотивированное заключение должно содержать:

7.1. Информацию, изложенную в Заявлении.

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

7.3. Информацию, представленную гражданским служащим управы района Вороново 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. № 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. № 23-УМ «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции», на предмет наличия у гражданского служащего управы района Вороново, 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 и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) (либо выписка из протокола) направляются

10. На основании поступивших в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения материалов представитель нанимателя принимает решение о даче гражданского служащему управы района Вороново разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в даче такого разрешения и уведомляет о принятом решении Управление государственной службы и кадров префектуры.

11. Управление государственной службы и кадров префектуры в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения уведомляет о нем гражданского служащего управы района Вороново 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 управы района Вороново.

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 2
к приказу управы района Вороново
города Москвы
от « 25 » 09 2025 г.
№ 40-ПУ

главе управы района Вороново
города Москвы

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество и наименование
должности с указанием структурного подразделения)
контактный телефон: _____

Заявление

о даче разрешения 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)

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 составе какого органа в управлении
некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет
осуществляться в свободное от гражданской 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.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта
интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3

к приказу управы района Вороново
города Москвы

от «25» 09 2025 г.

№ 40-ПН

Журнал

регистрации заявлений о даче разрешения 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)

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

На « » листах

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление, его подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по электронной почте	Отметка о принятом решении, дата уведомления о нем лица, представившего заявление, подпись лица, представившего заявление, либо лица, уведомившего заявителя о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8