

АДМИНИСТРАЦИЯ
МО СП «СЕЛЬСОВЕТ ХУНЗАХСКИЙ» ХУНЗАХСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Абдулхалика Гаджиева ул., д. 72, с. Хунзах, Хунзахский район, Республика Дагестан, 368260
e-mail: khunzakhadm@yandex.ru; сайт: <http://khunzakhadm.ru>
ОКПО 04289322; ОГРН 1020501838246; ИНН/КПП 0536002472/053601001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10
от 17 марта 2023 г.

Об утверждении порядка получения муниципальными служащими Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

На основании Закона Республики Дагестан №40 от 29.05.2021 года «О порядке предварительного уведомления Главы Республики Дагестан лицами, замещающими государственные должности Республики Дагестан, лицами, замещающими муниципальные должности в Республике Дагестан, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» и в соответствии с пунктом 2 части 3.4, пунктом 2 части 3.5 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и подпунктом «б» пункта 3 части I статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация МО СП «Сельсовет Хунзахский», **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый «Порядок получения муниципальными служащими Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями». (приложение №1)
2. Постановление подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский» и опубликованию на информационном стенде административного здания.
3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава МО СП
«Сельсовет Хунзахский»



М.Х. Далгатов

Утвержден
постановлением администрации
МО СП «Сельсовет Хунзахский» №10
от 17 марта 2023 года.

**Порядок получения муниципальными служащими
Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский» разрешения
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими организациями.**

Статья 1. Предмет регулирования настоящего порядка

Настоящий порядок принят на основании Закона Республики Дагестан №40 от 29.05.2021 года «О порядке предварительного уведомления Главы Республики Дагестан лицами, замещающими государственные должности Республики Дагестан, лицами, замещающими муниципальные должности в Республике Дагестан, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» и в соответствии с пунктом 2 части 3.4, пунктом 2 части 3.5 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и подпунктом «б» пункта 3 части I статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает порядок получения муниципальными служащими Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский» (далее - муниципальные служащие) 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 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) (далее - разрешение представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией).

Статья 2. Получение муниципальным служащим разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

1. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) составляется муниципальным служащим в письменном виде на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

2. Заявление представляется отдельно по каждой некоммерческой организации, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

3. Заявление представляется в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления до начала планируемого на безвозмездной основе участия в управлении некоммерческой организации.

Лицо, вновь назначенное на должность муниципальной службы, участвующее на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет заявление в день назначения на соответствующую должность муниципальной службы.

4. К заявлению прилагаются:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

2) копии учредительных документов некоммерческой организации;

3) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации (при наличии).

Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменное пояснение по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется подразделением кадровой службы органа местного самоуправления в день его поступления в журнале по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается уведомившему лицу (при регистрации) под роспись в журнале либо направляется ему регистрируемым почтовым отправлением не позднее одного рабочего дня после поступления заявления.

6. Подразделение кадровой службы органа местного самоуправления передает заявление на рассмотрение лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, который в течение 14 рабочих дней после регистрации заявления осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

7. При подготовке мотивированного заключения лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, вправе проводить собеседование с лицом, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;

2) информацию, полученную при собеседовании с лицом, представившим заявление (если проводилось собеседование);

3) анализ прав и обязанностей муниципального служащего, касающихся принятия 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 данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий, при которых личная заинтересованность муниципального служащего может повлиять на добросовестное исполнение им должностных обязанностей:

4) вывод о наличии (отсутствии) конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение одного рабочего дня после дня вынесения мотивированного заключения направляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

10. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 рабочих дней рассматривает заявление и мотивированное заключение и принимает одно из следующих решений в виде резолюции на заявлении:

1) разрешить участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

2) отказать в участии в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

Решение представителя нанимателя (работодателя) о предоставлении муниципальному служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией или об отказе в таком разрешении оформляется визированием заявления с использованием отметок «Разрешаю»/«Не разрешаю» и подписью представителя нанимателя (работодателя).

11. Муниципальному служащему отказывается в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в следующих случаях:

1) участие в управлении некоммерческой организацией приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

2) в иных случаях, предусмотренных федеральными и региональными законами.

12. Подразделение кадровой службы органа местного самоуправления не позднее одного рабочего дня после дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Заявление и подготовленные по нему материалы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

**Глава МО СП
«Сельсовет Хунзахский»**



М.Х. Далгатов

Приложение 1
к порядку получения муниципальными
служащими разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией»

(должность представителя нанимателя (работодателя) (инициалы, фамилия представителя нанимателя
(работодателя)

(наименование должности) (фамилия, имя, отчество, контактные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

муниципального служащего муниципального образования Республики
Дагестан о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(наименование и адрес некоммерческой организации, ИНН некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации, наименование должности в некоммерческой организации, функции, которые на него будут возложены)

Участие на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.
К заявлению прилагаю следующие документы:

(копия устава некоммерческой организации и копия положения об органе управления некоммерческой организации (при наличии такого положения), документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации, иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации (при наличии))

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер уведомления: _____

Дата поступления уведомления: _____

(фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, принявшего заявление)

(подпись)

«____» _____ 20__ г.

Приложение 2

к порядку получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих муниципального образования Республики Дагестан о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п /п	Дата регистрации заявления	Сведения о муниципальном служащем, представившем заявление			Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участвовать, или органа управления некоммерческой организацией	Решение представителя нанимателя (работодателя)
		Ф.И.О.	должность, контактные данные	подпись о получении копии заявления/ отметка о направлении		