

**Р Е С П У Б Л И К А Д А Г Е С Т А Н**

**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ТАБАСАРАНСКИЙ РАЙОН»**

**368650,РД, Табасаранский район, с. Хучни тел.: 8(872-49) 32 -0 -38; факс: (872-2) 55-35-20; e-mail: tabasaranrayon@e-dag.ru**

|  |
| --- |
|  **05.03.2018г. № 04** |

**Постановление**

**Об утверждении положения о**

**порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной**

**основе в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» **Постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Управляющему делами (А. Абдулжелилов) обеспечить ознакомление муниципальных служащих с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления.

**Глава муниципального района**

**«Табасаранский район»**

**Республики Дагестан А.Н. Мирзабалаев**

**Приложение**

 **к Постановлению Главы**

**МР «Табасаранский район» РД**

**от 05.03.2018г. № 4**

**Положение**

 **о порядке получения муниципальными служащими**

 **разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной**

**основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими (далее - служащие) разрешения представителя нанимателя - Главы муниципального района «Табасаранский район» на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - заявление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Заявление представляется служащим в управлении делами администрации муниципального района «Табасаранский район» заблаговременно до начала выполнения данной деятельности.

6. До представления заявления в управлении делами служащий самостоятельно направляет заявление руководителю структурного подразделения Администрации муниципального района «Табасаранский район» в котором проходит муниципальную службу, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

7. Заявление регистрируется в день его поступления в управлении делами в журнале регистрации заявлений, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений.

8. Управляющий делами осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения управляющий делами вправе проводить собеседование с служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляется Главе муниципального района «Табасаранский район» для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него Глава муниципального района «Табасаранский район» выносит одно из следующих решений:

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

б) отказать служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления,

11. При необходимости в соответствии с решением Главы муниципального района «Табасаранский район» до вынесения им одного из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, заявление и мотивированное заключение на него могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 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 ее коллегиального органа управления.

12. Управляющий делами в течение трех рабочих дней с момента принятия Главой муниципального района «Табасаранский район» решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него, уведомляет служащего о решении, принятом Главой.

13. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу служащего.

**Приложение № 1**

**к Положению о порядке получения**

**муниципальными служащими**

**разрешения представителя**

**нанимателя на участие**

**на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческими**

**организациями, утвержденному**

**постановлением Главы МР «Табасаранский район» РД**

**от 05.03.2018г. № 4**

Главе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **(инициалы, фамилия)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **(наименование должности)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(фамилия, имя, отчество)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного**

 **исполнительного органа или вхождения в состав**

**ее коллегиального органа управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(указать наименование некоммерческой организации, адрес виды деятельности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть)**

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 **(подпись) (расшифровка подписи)**

Ознакомлен(а), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(мнение руководителя структурного подразделения о наличии возможности возникновения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегионального органа или вхождения в состав ее коллегионального органа управления)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(наименование должности, фамилия, имя, (подпись, дата)**

 **отчество руководителя структурного**

 **подразделения)**

Регистрационный номер

 в журнале регистрации заявлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **(подпись лица, (расшифровка подписи)**

 **зарегистрировавшего уведомление)**

**Приложение № 2**

**к Положению о порядке получения**

**муниципальными служащими**

**разрешения представителя**

**нанимателя на участие**

**на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческими**

**организациями, утвержденному**

**постановлением Главы МР «Табасаранский район» РД**

**от 05.03.2018г. № 4**

**Журнал**

**регистрации заявлений о разрешении на участие**

**на безвозмездной основе в управлении некоммерческими**

**организациями в качестве единоличного исполнительного органа**

**или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Регист****рацион****ный****номер заявле****ния** | **Дата****регист****рации****заявле****ния** | **Крат****кое****содер****жание****заяв****ения** | **Фамилия,****имя,****отчество,****наименование****должности лица, представившего****заявление** | **Фамилия,****имя,****отчество,****наименование****должности,****подпись****лица,****принявшего****заявление** | **Отметка о получении****копии****заявления** | **Отметка о****передаче****заявлений****Главе** | **Отметка о принятом решении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |