



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

« 23 » _____ октября _____ 2023 г. № 971

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан**

А. Гасанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан
от 23 октября 2023 г. № 971

П О Р Я Д О К

получения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – гражданские служащие, Администрация), разрешения представителя нанимателя – Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – Руководитель Администрации) 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 Администрации, 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 в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей.

3. Получение разрешения Руководителя Администрации на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи письменного заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется гражданским служащим до начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией в Управление Главы Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции (далее – Управление).

Лицо, вновь назначенное на должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации, участвующее в управлении некоммерческой организацией, представляет заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Дагестан.

5. До представления в Управление заявление лично направляется для ознакомления и получения мнения о наличии или об отсутствии конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией:

а) руководителем самостоятельного или структурного подразделения Администрации – должностному лицу, непосредственно координирующему деятельность соответствующего подразделения;

б) иным гражданским служащим – руководителю самостоятельного или структурного подразделения Администрации, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Республики Дагестан.

6. К заявлению прилагаются:

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

б) копию учредительного документа некоммерческой организации;

в) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации (функции, права и обязанности) (при наличии).

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

7. Заявление регистрируется в день его поступления в Управление в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

8. Управление осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

9. При подготовке мотивированного заключения должностные лица Управления могут:

а) с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование, получать от него письменные пояснения;

б) направлять письменные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях получения дополнительной информации.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (в случае проведения собеседования), а также информацию, полученную по запросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Порядка (в случае, если такие запросы направлялись);
- в) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (в случае получения письменного пояснения);
- г) анализ полномочий гражданского служащего, касающихся принятия решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам в отношении некоммерческой организации;
- д) мотивированный вывод о наличии или об отсутствии конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

11. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Порядка, – в течение сорока пяти календарных дней направляются Руководителю Администрации для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Руководитель Администрации принимает одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- б) не разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией.

13. По решению Руководителя Администрации до вынесения им одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, заявление и мотивированное заключение могут быть направлены на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – Комиссия) на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

По результатам рассмотрения на заседании Комиссии заявления и мотивированного заключения Руководитель Администрации принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Решение Руководителя Администрации, предусмотренное пунктом 12 настоящего Порядка, оформляется визированием заявления с использованием отметок «Разрешаю» / «Не разрешаю» и подписью Руководителя Администрации.

15. Управление в течение трех рабочих дней со дня принятия Руководителем Администрации решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, уведомляет гражданского служащего о решении, принятом Руководителем Администрации, в письменной форме с проставлением подписи гражданского служащего в журнале регистрации заявлений либо направляет информацию о принятом Руководителем Администрации решении гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку получения государственными
гражданскими служащими Республики Дагестан,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Дагестан в
Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

Форма

Руководителю Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес, виды деятельности, наименование должности в организации, функции, которые будут возложены на государственного гражданского служащего)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

При участии в управлении некоммерческой организацией обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 9 – 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьями 13 – 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

«__» _____ 20__ г.

(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

Считаю, что в случае участия _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
 представившего заявление)
 на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(мнение должностного лица, непосредственно координирующего деятельность соответствующего подразделения, или руководителя подразделения, в котором заявитель проходит государственную гражданскую службу Республики Дагестан, о наличии или об отсутствии конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, непосредственно координирующего деятельность соответствующего подразделения, или руководителя подразделения, в котором заявитель проходит государственную гражданскую службу Республики Дагестан)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

(расшифровка подписи)

