

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВНУТРИГОРОДСКОЙ РАЙОН «КИРОВСКИЙ РАЙОН» ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ**

|  |
| --- |
| 367009, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Керимова,23, 🕿 (8722) 69-50-45ф, e-mail: krayon[@mkala.ru](mailto:z99z@yandex.ru) |

«16» октября 2018 г. №165-П

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о порядке получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов муниципального образования внутригородской район «Кировский район» г. Махачкалы, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 14 Закона Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», руководствуясь Уставом муниципального образования внутригородской район «Кировский район» г. Махачкалы, утвержденного Решением Собрания депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы от 25.12.2015г. № 5-1:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов муниципального образования внутригородской район «Кировский район» г. Махачкалы, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления (ПРИЛОЖЕНИЕ).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Администрации**

**внутригородского района С.К. Сагидов**

Верно:

Управ. делами П.Д. Зайдиева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Главы Администрации внутригородского района «Кировский район» г. Махачкала

от «16» октября 2018 г. №165-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов муниципального образования внутригородской район «Кировский район» г. Махачкалы, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящим Положением определяется порядок получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов (далее - муниципальный служащий), разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями: общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Муниципальный служащий, намеренный участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет Главе муниципального образования заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

3. Заявление подается до начала указанной деятельности. К заявлению прилагаются копии учредительных документов.

4. Регистрация заявления осуществляется Главой муниципального образования в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. Глава муниципального образования в ходе предварительного рассмотрения заявления имеет право получать в установленном порядке от лица, представившего заявление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, государственные органы Республики Дагестан, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Решение принимается Главой муниципального образования в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, срок рассмотрения составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления Главе муниципального образования. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Решение Главы муниципального образования о даче муниципальному служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в удовлетворении заявления оформляется соответствующей резолюцией.

8. Копия заявления с резолюцией Главы муниципального образования вручается муниципальному служащему в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

9. Участвуя на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае возникновения конфликта интересов принимать меры по его урегулированию в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

10. В случае нарушения муниципальным служащим, получившим разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, при реализации этого разрешения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЭ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, Глава муниципального образования вправе принять решение об отмене ранее данного разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктом «в» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Дагестан, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований кодекса этики и служебного поведения, принятого решением Собрания депутатов муниципального образования внутригородской район «Кировский район» г. Махачкалы от 28.04.2017 № 19-2.

Глава муниципального образования письменно уведомляет муниципального служащего об отмене разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в течение 3 рабочих дней со дня принятия Главой муниципального образования данного решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов муниципального образования внутригородской район «Кировский район» г. Махачкалы, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Главе муниципального образования

« »

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

(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

Прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование некоммерческой организации, юридический адрес)

в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего заявление)

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