



## КОМИТЕТ ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367010, г. Махачкала, ул. Гагарина, 51; e-mail: dagles@mail.ru;

т. (8722) 62-69-42; ф. (8722) 62-18-34

№ 203

« 04 » 09 2019г.

### ПРИКАЗ

**Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Начальнику отдела кадров и делопроизводства обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио председателя

В.М. Абдулхамидов

**Порядок получения государственными гражданскими служащими Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - Комитет, гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя - председателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

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

3. Участие гражданского 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 служебных 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) представляется гражданским служащим в административно-контрольный отдел Комитета до начала выполнения данной деятельности с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

Заявление составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Представленное гражданским служащим заявление регистрируется в день его поступления отделом кадров и делопроизводства Комитета в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - журнал регистрации заявлений), форма которого предусмотрена приложением N 2 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа заявления ставится регистрационная запись, содержащая входящий номер, дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал), подпись и расшифровку лица,

зарегистрировавшего заявление.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал оформляется и ведется в административно-контрольном отделе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6. Отдел кадров и делопроизводства осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него. При подготовке мотивированного заключения в случае необходимости возможно направление запросов в некоммерческие организации, проведение собеседования с гражданским служащим, представившим заявление, получение от него письменных пояснений.

7. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы передаются отделом председателю.

8. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него председатель выносит одно из следующих решений:

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

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

9. Отдел кадров и делопроизводства в течение трех рабочих дней с момента принятия председателем решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него в письменной форме уведомляет гражданского служащего о решении, принятом председателем.

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

Приложение N 1  
к Порядку получения государственными  
гражданскими служащими  
Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан  
разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими организациями

Председателю  
Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование должности)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Форма

**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 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. N 32 "О государственной гражданской службе Республики 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 служебных обязанностей.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, зарегистрировавшего) (расшифровка подписи)



Приложение N 2  
к Порядку получения государственными  
гражданскими служащими  
Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан  
разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими организациями

Форма

**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**

N п/п	Регистрац ионный номер заявления	Дата регистрац ии заявления	Краткое содержан ие заявлени я	Фамилия, имя, отчество, наименован ие должности лица, представив шего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименован ие должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представив шего заявление)	Отметка о передаче заявления министру	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

