



КОМИТЕТ ПО ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367013 г. Махачкала, ул. Юсупова 38 e-mail: dagvetcom@mail.ru www.dagvetkom.ru

«17» 09 2021 г.

№ 20 - 109/21

П Р И К А З г. Махачкала

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Комитете по ветеринарии Республики Дагестан разрешения 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. № 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 в Комитете по ветеринарии Республики Дагестан разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Начальнику административного отдела обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Комитета по ветеринарии Республики Дагестан с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по ветеринарии Республики Дагестан в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»(www.dagvetcom.ru).

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

М.Ш. Шапиев

Утверждено
приказом Комитета по ветеринарии
Республики Дагестан
от «17» 09 2021 г. № 20-10/21

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Комитете по ветеринарии 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 в административном отделе Комитета в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - журнал регистрации заявлений), форма которого предусмотрена приложением № 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. Административный отдел 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, проведения собеседования с гражданским служащим, представившим заявление, получения 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. Административный отдел 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 № 1
к Порядку получения
государственными гражданскими служащими
Республики Дагестан в Комитете
по ветеринарии Республики Дагестан
разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

форма

Председателю
Комитета по ветеринарии
Республики Дагестан

_____ (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 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

_____ (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 № 2
к Порядку получения
государственными гражданскими служащими
Республики Дагестан в Комитете по ветеринарии
Республики Дагестан
разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями,
утвержденному приказом Комитета

форма

Журнал
регистрации заявлений о разрешении на участие
на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими
организациями в качестве единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

№ п/п	Регистрацион ный номер заявления	Дата регистраци и заявления	Краткое содержание заявления, с указанием наименовани я организации, в управлении которой планируется участвовать	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившег о заявление	Фамилия, имя, отчество, наименовани е должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившег о заявление) либо о направлении копии заявления по почте	Отметка о передаче заявления председателю	Отметка о принято м решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								