



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРГУДАН  
ЛЕСКЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЛЭСКЭН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ  
ЩЫЩ АРГУДАН КЪУАЖЭ СОВЕТЫМ И ЩЫПНЭ САМОУПРАВЛЕНЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛЪКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЛЭСЧЭН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ  
АРГУДАН ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕР САМОУПРАВЛЕНИЯСЫ СОВЕТИ**

**РЕШЕНИЕ № 6  
УНАФЭ № 6  
БЕГИМИ № 6**

с.п. Аргудан

23 июля 2025г.

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими  
разрешения представителя нанимателя (работодателя)  
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организацией**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Администрация сельского поселения Аргудан Лескенского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Обнародовать настоящее Решение в предусмотренном законном порядке.

Председатель  
Совета местного самоуправления  
сельского поселения Аргудан



А.Х. Суншев

**Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.**

1. Муниципальный служащий, намеренный участвовать 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация), подает представителю нанимателя заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Закону.
2. Заявление подается муниципальным служащим лично или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения не позднее 25 рабочих дней до даты предполагаемого начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного частью 3 настоящей статьи.
3. Муниципальный служащий, впервые (или вновь) назначаемый на должность муниципальной службы и участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент поступления на муниципальную службу, подает представителю нанимателя заявление в течение двух рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы.
4. Заявление оформляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует).  
К заявлению прилагается заверенная в установленном порядке копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует) на безвозмездной основе (далее - копия учредительного документа).
5. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и копии учредительного документа направляет их в уполномоченное им подразделение (должностному лицу) (далее - уполномоченное лицо) для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

6. Уполномоченное лицо в течение семи рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в части 5 настоящей статьи, рассматривает их и подготавливает мотивированное заключение на предмет:

1) соответствия (несоответствия) некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует), требованиям подпункта "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) наличия (отсутствия) обстоятельств, свидетельствующих о том, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов или возможности его возникновения.

7. Уполномоченное лицо при подготовке мотивированного заключения может проводить собеседование с муниципальным служащим, подавшим заявление, получать от него письменные пояснения.

8. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения представляет мотивированное заключение и документы, по результатам рассмотрения которых оно подготовлено, представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня получения от уполномоченного лица мотивированного заключения и документов, по результатам рассмотрения которых оно подготовлено, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Основаниями для отказа муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией являются:

1) несоответствие некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует), требованиям подпункта "б" пункта 3 части 1 статьи 14

Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) наличие обстоятельств, свидетельствующих о том, что участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов или возможности его возникновения.

11. Представитель нанимателя принимает решение о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в

участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией путем издания правового акта (далее - решение).

12. Уполномоченное лицо в течение двух рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

Уведомление выдается муниципальному служащему лично под роспись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

13. Заявление, мотивированное заключение, копия решения представителя нанимателя приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о получении разрешения.

Приложение  
к Порядку получения муниципальными  
служащими разрешения представителя  
нанимателя (работодателя) на участие на  
безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией  
Главе местной администрации с.п. Аргудан  
Лескенского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО муниципального служащего,  
\_\_\_\_\_  
замещаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о получении разрешения на участие в управлении**  
**некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа организации/вхождения в состав коллегиального органа управления организацией (нужное подчеркнуть). Полное наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации:

\_\_\_\_\_  
Участие в управлении указанной организацией не повлечет возникновение конфликта интересов.

При участии в управлении указанной организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения Аргудан.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)