



# АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2017 г.

Дмитриев

№ 306

### Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Дмитриевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района Курской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Дмитриевского района



В.Г. Петров

Исполнитель:  
Мацько Д.Д.

60

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации  
Дмитриевского района  
от 22.08. 2017г.  
№ 306

**Положение о порядке  
получения муниципальными служащими Администрации Дмитриевского  
района Курской области, разрешения представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими  
организациями**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими Администрации Дмитриевского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.
2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.
3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.
4. Муниципальные служащие представляют заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - заявление) на имя Главы Дмитриевского района в отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района.
5. Заявление составляется в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и направляется до начала участия в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 2 настоящего Положения, или вхождения в состав их коллегиальных органов управления представителю нанимателя.



6. До представления заявления муниципальный служащий самостоятельно направляет заявление руководителю структурного подразделения, в котором проходит муниципальную службу, курирующему заместителю Главы Администрации Дмитриевского района для ознакомления и получения их мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления. В случае прямого подчинения Главе Дмитриевского района Курской области, направляет заявление Главе Дмитриевского района Курской области для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

7. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению. Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

8. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации заявления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

9. Отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются Главе Дмитриевского района для рассмотрения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в

качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

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

12. Отдел организационной и кадровой работы Администрации Дмитриевского района уведомляет муниципального служащего о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него.

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







отчество заместителя Главы Администрации Дмитриевского района  
Курской области (курирующего структурное подразделение)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
 к Положению о порядке  
 получения муниципальными  
 служащими Администрации  
 Дмитриевского района Курской  
 области, разрешения представителя  
 нанимателя на участие на  
 безвозмездной основе в управлении  
 отдельными некоммерческими  
 организациями

Журнал  
 регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе  
 в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного  
 исполнительного органа или вхождение в состав его коллегиального  
 органа управления

Регистраци- онный номер заявления	Дата по- ступле- ния заяв- ления	Ф.И.О., должность муниципал ьного слу- жащего, предста- вившего заявление	Наимено- вание ор- ганизации, в управле- нии кото- рой пла- нируется участво- вать	Наимено- вание ор- гана управле- ния орга- низацией	Решение Предста- вителя нанимате- ля	Подпись муниципаль- ного служащего о получении копии заявления с регистраци- онной от- меткой

