

Исход.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«НОГАЙСКИЙ РАЙОН»**

ул. Карла Маркса 15, с. Терекли-Мектеб Ногайский район РД 368850 тел. (88722), 55-33-58, (88722), 55-33-42, Факс (88722) 553342,  
E-mail: [nogayrayon@e-dag.ru](mailto:nogayrayon@e-dag.ru) ОКПО 25121147 ОГРН 1160571051860 ИНН /КПП 525000995/ 052501001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «31» января 2018 г.

№ 03

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими МО «Ногайский район» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан»,

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими МО «Ногайский район» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
МО «Ногайский район»



М.К. Аджиков

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
МО «НОГАЙСКИЙ РАЙОН» РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА  
УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ  
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими МО «Ногайский район» (далее - служащие) разрешения представителя нанимателя - Главы МО «Ногайский район» 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 политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие 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 должностных 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) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Заявление представляется служащим помощнику Главы МО «Ногайский район» по вопросам противодействия коррупции заблаговременно до начала выполнения данной деятельности.

6. До представления заявления помощнику Главы МО «Ногайский район» по вопросам противодействия коррупции самостоятельно направляет заявление руководителю структурного подразделения администрации МО «Ногайский район», в котором проходит муниципальную службу, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

7. Заявление регистрируется в день его поступления помощнику Главы МО «Ногайский район» по вопросам противодействия коррупции в журнале регистрации заявлений, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений.

8. Помощник Главы МО «Ногайский район» по вопросам противодействия коррупции осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения помощник Главы МО «Ногайский район» по вопросам противодействия коррупции вправе проводить собеседование с служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляется Главе МО «Ногайский район» для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него Глава МО «Ногайский район» выносит одно из следующих решений:

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

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

11. При необходимости в соответствии с решением Главы МО «Ногайский район» до вынесения им одного из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, заявление и мотивированное заключение на него могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на предмет наличия у служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

12. Помощник Главы МО «Ногайский район» по вопросам противодействия коррупции в течение трех рабочих дней с момента принятия Главой МО «Ногайский район» решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него, уведомляет служащего о решении, принятом Главой.

13. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные

с рассмотрением заявления (при их наличии), передаются главному специалисту по муниципальной службе и кадрам для приобщения к личному делу служащего.

к Положению о порядке получения  
муниципальными служащими МО «Ногайский район»  
разрешения представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими  
организациями, утвержденному постановлением  
Главы МО «Ногайский район»

Главе МО «Ногайский район»

\_\_\_\_\_  
( 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 14 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008 г.  
№9 «О муниципальной службе в Республике 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 должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(мнение руководителя структурного подразделения о наличии возможности

о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей

в случае участия служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации заявлений

\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

