



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.04.2015

г. Киров

№ 196

Об утверждении Порядка получения государственным гражданским служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок получения государственным гражданским служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Отделу организационной, финансовой и кадровой работы:

2.1 не позднее трех рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения направить его в министерство юстиции Кировской области для государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Кировской области, внесения сведений в государственный реестр и обеспечения опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

2.2 разместить настоящее распоряжение на официальном сайте министерства имущественных отношений Кировской области;

2.3 в течение 7 дней после дня первого официального опубликования настоящего распоряжения направить его в установленном порядке в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области, а также сведения об источниках официального опубликования для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы;

2.4 в течение 7 дней после принятия настоящего распоряжения направить его в Прокуратуру Кировской области.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Министр имущественных
отношений Кировской области



Г.А. Полонских

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
имущественных отношений
Кировской области
от 12.02.2015 № 196

ПОРЯДОК
получения государственным гражданским служащим разрешения
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

1. Порядок получения государственным гражданским служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок) определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве имущественных отношений Кировской области (далее – государственные гражданские служащие), на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не допускается, если такое участие приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей, а также нарушению иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области в целях противодействия коррупции.

Участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется государственным гражданским служащим на безвозмездной основе и во внеслужебное время.

3. Государственный гражданский служащий, намеренный участвовать в управлении некоммерческой организацией, до начала осуществления такого участия составляет на имя представителя нанимателя ходатайство о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), оформленное согласно приложению, и направляет его в отдел организационной, финансовой и кадровой работы министерства имущественных отношений Кировской области (далее – отдел организационной, финансовой и кадровой работы).

участвующий в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области, представляет в отдел организационной, финансовой и кадровой работы ходатайство в день назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области.

5. Ходатайство должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего;
- б) наименование некоммерческой организации;
- в) местонахождение и адрес некоммерческой организации;
- г) идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации;
- д) наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена которого государственный гражданский служащий намерен участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые на него будут возложены;
- е) дату составления ходатайства и подпись государственного гражданского служащего.

6. К ходатайству прилагаются копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой государственный гражданский служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе, и копия Положения об органе управления некоммерческой организации (при наличии такого Положения).

7. Регистрация ходатайств осуществляется лицом, ответственным за делопроизводство в министерстве имущественных отношений Кировской области, в системе электронного документооборота в день их поступления в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений.

8. Отдел организационной, финансовой и кадровой работы осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия государственного гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение).

При подготовке заключения должностные лица управления профилактики коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

9. Заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в ходатайстве;
- б) информацию, представленную государственным гражданским служащим в письменном пояснении к ходатайству, полученную при собеседовании с ним (при ее наличии);
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

10. Ходатайство и заключение в течение 10 рабочих дней со дня

поступления ходатайства представляются представителю нанимателя для рассмотрения.

11. По результатам рассмотрения ходатайства и заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

а) разрешить государственному гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать государственному гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

12. Решение представителя нанимателя оформляется путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

13. Ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение в комиссию министерства имущественных отношений Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на предмет наличия у государственного гражданского служащего, представившего ходатайство, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией. В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

По результатам рассмотрения на заседании комиссии ходатайства и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

14. Должностные лица отдела организационной, финансовой и кадровой работы в письменной форме информируют государственного гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, не считая периода временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.

15. Государственный гражданский служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией с разрешения, предусмотренного подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Порядка, обязан незамедлительно в письменной форме уведомить представителя нанимателя:

а) об изменении наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации;

б) о реорганизации некоммерческой организации;

в) об изменении единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого государственный гражданский служащий участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении

г) об изменении функций, которые возложены на государственного гражданского служащего, участвующего в управлении некоммерческой организацией;

д) о прекращении участия в управлении некоммерческой организацией.

16. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего.

Приложение
к Порядку

(принятое решение)

(должность, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) представителя
нанимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) государственного
гражданского служащего)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(наименование некоммерческой организации)

Местонахождение и адрес некоммерческой организации: _____

Идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации: _____

Наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации: _____

Участие в управлении некоммерческой организацией предполагает возложение следующих функций: _____

Цели участия в управлении некоммерческой организацией: _____

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться на безвозмездной основе в свободное от службы время и не повлечет за собой конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей, а также нарушение иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области в целях противодействия коррупции.

Приложение: _____

(копия учредительного документа некоммерческой организации; копия Положения об органе управления некоммерческой организацией (при наличии))

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись государственного
гражданского служащего)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление)

(фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление)
