



**АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2019

8/ПА

О Порядке получения государственными гражданскими служащими агентства по занятости населения Астраханской области, разрешения представителя нанимателя 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 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

агентство по занятости населения Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими агентства по занятости населения Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

2. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности агентства по занятости населения Астраханской области» Разинкову С.П.:

2.1. В двухдневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания – копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

2.3. Направить в десятидневный срок копии настоящего постановления в ООО «Астрахань-Гарант-Сервис», ООО «АИЦ «Консультант Плюс»

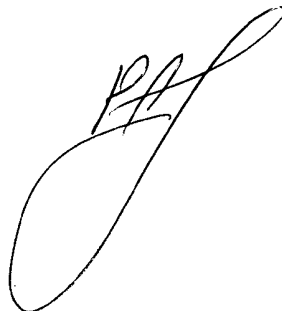
П - 000271

для включения в справочные правовые системы.

2.4. Разместить текст настоящего постановления на официальном сайте агентства по занятости населения Астраханской области <https://rabota.astrobl.ru>.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя агентства

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'И.о. руководителя агентства' and 'Р.А. Азизов'.

Р.А. Азизов

УТВЕРЖДЕН

постановлением агентства
по занятости населения Астраханской области
от «29» 05 2019 № 8/ПА

Порядок

получения государственными гражданскими служащими агентства по занятости населения Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящий Порядок получения государственными гражданскими служащими агентства по занятости населения Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - Порядок) определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими агентства по занятости населения Астраханской области (далее - государственный служащий) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации.

2. Для получения разрешения представителя нанимателя на участие государственного служащего в управлении некоммерческой организацией, государственный служащий, до начала участия в управлении некоммерческой организацией, представляет в отдел правового и кадрового обеспечения агентства по занятости населения Астраханской области (далее - отдел) заявление на получение государственным гражданским служащим агентства по занятости населения Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

3. Заявление регистрируется в день его поступления в отделе, в журнале регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим агентства по занятости населения Астраханской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении государственным служащим, представившим заявление, должностных обязанностей и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации (далее - участие государственного служащего в управлении некоммерческой организации) не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводят с ним собеседование и получают от него письменные пояснения.

5. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в заявлении;
- информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- анализ полномочий гражданского служащего, представившего заявление, по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;
- анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выводы о наличии (отсутствии) конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении государственным служащим, пред-

ставившим заявление, должностных обязанностей.

6. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются руководителю агентства по занятости населения Астраханской области (далее - руководитель агентства) для принятия решения.

7. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения руководителем агентства выносятся одно из следующих решений:

- разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- отказать гражданскому служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Основанием для принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 7 настоящего Порядка, является осуществление гражданским служащим, представившим заявление, функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

9. Решения руководителя агентства, предусмотренные абзацами вторым, третьим пункта 7 настоящего Порядка, оформляются в виде резолюции на заявлении гражданского служащего.

10. Отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем агентства решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего, представившего заявление, о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме.

11. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1 к Порядку

(Должность представителя
нанимателя, Ф.И.О.)
(последнее - при наличии)

от (должность гражданского
служащего, Ф.И.О.)
(последнее - при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение государственным гражданским служащим агентства по занятости населения Астраханской области, разрешения представителя нанимателя 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 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

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

ИНН некоммерческой организации _____.

« ____ » _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим агентства по занятости населения Астраханской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления _____

.....Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

Журнал

регистрации заявлений на получение государственным служащим агентства по занятости населения Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнителя органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

№ п/п (регистрационный номер заявления)	Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданского служащего, представившего заявление	Должность, замещаемая гражданским служащим, представляющим заявление	Дата поступления заявления	Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, принявшего заявление	Отметка о принятом решении представителем нанимателя	Отметка о выдаче гражданскому служащему, представившему заявление, копии заявления с резолюцией представителя нанимателя (подпись государственного гражданского служащего, либо информация о направлении почтового копии заявления по почте)	Отметка о выдаче гражданскому служащему, представившему заявление, копии заявления с резолюцией представителя нанимателя (подпись государственного гражданского служащего, либо информация о направлении почтового копии заявления по почте)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат « ___ » ___ 20 ___ г.

Окончен « ___ » ___ 20 ___ г.

На ___ листах