



АГЕНТСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2019

№ 01-11/2-П

О порядке получения государственным гражданским служащим Астраханской области в агентстве по организации деятельности мировых судей 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 организации деятельности мировых судей Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственным гражданским служащим Астраханской области в агентстве по организации деятельности мировых судей 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. Заместителю начальника организационно-аналитического отдела агентства Артемьеву М.С. разместить текст настоящего постановления на официальном сайте агентства по организации деятельности мировых судей Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://msudrf.astrobl.ru>.

3. Заведующему сектором делопроизводства в организационно-аналитическом отделе агентства по организации деятельности мировых судей Астраханской области направить настоящее постановление:

- не позднее трех рабочих дней со дня принятия в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования;

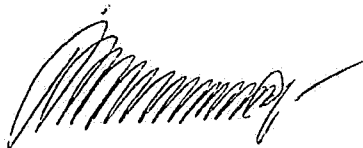
- в семидневный срок после принятия поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис», ООО «АИЦ «Консультант-Плюс» для включения в электронные базы данных;

- в семидневный срок со дня принятия в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня принятия в прокуратуру Астраханской области.

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

И.о. руководителя агентства



В.А. Иванченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением агентства
по организации деятельности
мировых судей
Астраханской области
от 10.06.2019 № 01-11/2-П

Порядок

получения государственным гражданским служащим агентства по организации деятельности мировых судей 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 государственным гражданским служащим агентства по организации деятельности мировых судей 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 государственным гражданским служащим агентства по организации деятельности мировых судей 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 государственной службы и кадров агентства (далее – отдел) заявление на получение государственным гражданским служащим агентства 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 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 организацией) 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, представившим заявление, должностных обязанностей.

6. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются руководителю 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. Решение руководителя агентства, предусмотренное абзацами вторым, третьим пункта 7 настоящего Порядка, оформляется 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

Руководителю агентства
по организации деятельности
мировых судей
Астраханской области

(фамилия, имя, отчество)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение государственным гражданским служащим Астраханской области
агентства по организации деятельности мировых судей 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 управ-
лении некоммерческой организацией _____

(полное наименование
некоммерческой организации) _____
в качестве единоличного
исполнительного органа, вхождения в состав ее коллегиального органа
управления (нужное подчеркнуть).

ИНН некоммерческой организации _____.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Журнал

регистрации заявлений на получение государственным служащим Астраханской области агентства по регистрации деятельности мировых судей 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

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