



**УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

26.11.2021

№ 130

г. Новосибирск

О порядке получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении информационных проектов Новосибирской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоторыми некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении информационных проектов Новосибирской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоторыми некоммерческими организациями (далее - Порядок).

2. Отделу правового, организационного и кадрового обеспечения управления информационных проектов Новосибирской области (Колкунова И.А.) обеспечить реализацию Порядка.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ управления информационных проектов Новосибирской области от 12.12.2018 № 122 «О Порядке получения государственными гражданскими служащими управления информационных проектов Новосибирской области 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 управлении информационных проектов Новосибирской области), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»;

2) приказ управления информационных проектов Новосибирской области от 28.02.2019 № 13 «О внесении изменений в приказ управления информационных проектов Новосибирской области от 12.12.2018 № 122».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Е. Матвиенко

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
информационных проектов
Новосибирской области
от 26.11.2021_№ 130__

**Порядок
получения лицами, замещающими должности государственной гражданской
службы Новосибирской области в управлении информационных проектов
Новосибирской области, разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении некоторыми некоммерческими
организациями**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в управлении информационных проектов Новосибирской области (далее – гражданские служащие, управление) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в управлении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческие организации).

Настоящий Порядок не распространяется на гражданских служащих, назначение и освобождение которых от должности осуществляется Губернатором Новосибирской области.

2. Гражданский служащий, намеревающийся участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет в отдел правового, организационного и кадрового обеспечения управления на имя начальника управления ходатайство о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. К ходатайству гражданским служащим прилагаются (при наличии) все имеющиеся материалы, подтверждающие намерения участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (копии уставных документов некоммерческой организации, письменные пояснения гражданского служащего, иные документы).

4. Представленное гражданским служащим ходатайство регистрируется в день его поступления сотрудником отдела правового, организационного и кадрового обеспечения управления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в управлении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации,

жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью управления, храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. Отдел правового, организационного и кадрового обеспечения управления осуществляет предварительное рассмотрение поступившего ходатайства и готовит заключение по результатам его рассмотрения.

7. В течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства в журнале ходатайство, приложенные к нему документы (при их наличии), заключение по результатам предварительного рассмотрения ходатайства передаются начальнику управления для рассмотрения и принятия решения.

8. Начальник управления рассматривает ходатайство в срок не более пяти рабочих дней со дня его получения и принимает одно из следующих решений:

1) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в ходатайстве, при условии, что такое участие не повлечет нарушение требований статей 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9 - 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в ходатайстве, в случае, если указанное участие может повлечь нарушение требований статей 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9 - 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При принятии решения начальник управления может запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов управления информационных проектов Новосибирской области (далее - комиссия). В этом случае начальник управления принимает решение в течение пяти рабочих дней со дня получения решения комиссии.

Комиссия рассматривает ходатайство и принимает решение в порядке и сроки, установленные положением о комиссии.

9. Решение начальника управления выражается путем наложения резолюции на ходатайстве.

10. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения начальником управления сотрудник отдела правового, организационного и кадрового обеспечения управления выдает гражданскому служащему копию ходатайства с резолюцией начальника управления под роспись в журнале либо направляет указанную копию по почте с уведомлением о вручении и вносит сведения в журнал.

Приложение № 1
к Порядку получения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы Новосибирской
области в управлении информационных проектов
Новосибирской области, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоторыми некоммерческими организациями

Начальнику управления
информационных проектов
Новосибирской области
С.Е. Матвиенко

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО
о разрешении участия на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

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 участвовать на безвозмездной основе в управлении

_____ (наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение к ходатайству:

1. _____
2. _____

Дата регистрации ходатайства « ____ » _____ 20__ года.

Регистрационный номер № _____ в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в управлении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

_____ (фамилия, инициалы сотрудника отдела правового, организационного и кадрового обеспечения управления, зарегистрировавшего ходатайство)

_____ (подпись сотрудника отдела правового, организационного и кадрового обеспечения управления, зарегистрировавшего ходатайство)

Приложение № 2
к Порядку получения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы Новосибирской
области в управлении информационных проектов
Новосибирской области, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоторыми некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в управлении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

№ п/п	Дата регистрации ходатайства	Ф.И.О. (отчество - при наличии), должность лица, представившего ходатайство	Наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Примечание о наличии документов, прилагаемых к ходатайству	Ф.И.О. (отчество - при наличии), должность лица, зарегистрировавшего ходатайство	Принятое решение по результатам рассмотрения ходатайства	Подпись гражданского служащего о получении копии ходатайства с резолюцией (или отметка о ее направлении по почте с уведомлением о вручении)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							