



КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2023 № 5

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в комитете по молодежной политике Ростовской области, 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» комитет по молодежной политике Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в комитете по молодежной политике Ростовской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель комитета
по молодежной политике
Ростовской области

А.С. Никиточкин

Приложение
к постановлению комитета
по молодежной политике
Ростовской области
от 06.12.2023 № 5

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в комитете по молодежной политике Ростовской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с получением разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в комитете по молодежной политике Ростовской области (далее соответственно – гражданский служащий, гражданская служба, комитет), 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 комитете, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно - участие в управлении некоммерческой организацией, некоммерческая организация).

2. В целях получения разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий представляет главному специалисту комитета ответственному за работу по противодействию коррупции (далее - главный специалист), заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой намерен участвовать гражданский служащий, заверенные указанной организацией.

Гражданский служащий вправе представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Заявление представляется либо направляется главному специалисту по почте заказным письмом, письмом с объявленной ценностью, с описью вложения и уведомлением о вручении до начала участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

Лицо, участвующее в управлении некоммерческой организацией до назначения на должность гражданской службы, представляет заявление в день назначения на должность.

4. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается на руки гражданскому служащему либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

5. Главный специалист осуществляет предварительное рассмотрение заявления и готовит мотивированное заключение, которое должно содержать обоснованный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления и рекомендации представителю нанимателя для принятия одного из решений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

6. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления направляются главным специалистом представителю нанимателя для принятия решения.

7. В течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений.

7.1. В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 3 настоящего Порядка: разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

отказать гражданскому служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

7.2. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3 настоящего Порядка: разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

рекомендовать гражданскому служащему прекратить участие в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

8. Главный специалист в течение трех рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении в письменной форме. Уведомление о принятом представителем нанимателя решении может быть направлено гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
государственных гражданских служащих
Ростовской области, замещающих
должности государственной гражданской
службы Ростовской области
в комитете по молодежной политике
Ростовской области, на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой
организацией

Председателю комитета
по молодежной политике
Ростовской области

(инициалы и фамилия)

от

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

Заявление

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 участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(организационно-правовая форма, наименование, ИНН и адрес некоммерческой организации)

способ участия государственного гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией

(в качестве единоличного исполнительного органа, путем вхождения в состав коллегиального органа управления)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновение конфликта интересов или возможности его

возникновения при замещении мной должности государственной гражданской службы Ростовской области.

Приложение:

(копии учредительных документов некоммерческой организации)

«__» _____ 20__ года

(подпись, расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения представителя
нанимателя на участие государственных гражданских
служащих Ростовской области, замещающих должности
государственной гражданской службы Ростовской
области в комитете по молодежной политике Ростовской
области, на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

**Журнал регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Ф.И.О., наименование должности лица, представившего заявление	Ф.И.О., наименование должности лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление, либо о направлении копии заявления по почте)	Отметка о передаче заявления представителю нанимателя	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9