



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

7 мая 2020 г.

№ 10

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

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», в целях профилактики коррупционных правонарушений п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области 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 Министерстве образования и науки Ульяновской области в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 18.09.2017 № 14 «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими министерства образования и науки ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их

коллегиальных органов управления»;

приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 17.01.2019 № 1 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 18.09.2017 № 14».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования
и науки Ульяновской области

 Н.В.Семенова

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
образования и науки
Ульяновской области

от 7 мая 2014 № 10

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила получения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области (далее соответственно - государственные служащие, Министерство) 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 Министерстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации.

2. Заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, представляется государственным служащим не позднее чем за 30 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией в Министерство (далее - заявление).

3. Организация приёма и регистрации заявлений осуществляется отделом правового обеспечения, как ответственным структурным подразделением Министерства за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве.

4. Должностным лицом, правомочным осуществлять приём и регистрацию заявлений гражданских служащих является начальник отдела правового обеспечения. В его отсутствие прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих осуществляет ответственное должностное лицо отдела правового обеспечения.

5. Заявление регистрируется незамедлительно в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного заявления выдается на руки государственному служащему под подпись в графе 5 Журнала.

7. Отдел правового обеспечения, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление на предмет возможности возникновения у гражданского служащего конфликта интересов в случае участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. По результатам рассмотрения заявления отдел правового обеспечения в течение двух рабочих дней готовит заключение, в котором должны содержаться выводы о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заключение). В случае если участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией повлечет возникновение у него конфликта интересов, заключение также должно содержать предложение об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего.

9. Отдел правового обеспечения в течение одного рабочего дня с даты подготовки заключения направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

10. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня направления отделом правового обеспечения заявления и заключения рассматривает их и принимает решение об удовлетворении заявления гражданского служащего либо об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего. Соответствующее решение оформляется резолюцией представителя нанимателя на заявлении.

11. Заявление гражданского служащего с резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения представителем нанимателя направляется должностному лицу, ответственному за кадровую работу Министерства, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление. Копия заявления резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения направляется в отдел правового обеспечения Министерства.

12. Отдел правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения уведомляет о нем гражданского служащего посредством направления копии заявления с

резолюцией представителя нанимателя почтовым отправлением, пересылаемом с уведомлением о вручении, либо выдает копию заявления непосредственно гражданскому служащему.

(представителю нанимателя)

наименование должности, Ф.И.О.
от _____
(наименование должности,

подразделения, образованного

в Министерстве образования

и науки Ульяновской области,

Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3. части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)
Управление данной некоммерческой организацией будет осуществляться

(указать форму управления некоммерческой организацией, установленный
срок деятельности и др.)

_____ 20__ г.

(подпись) расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о намерении участвовать
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, представившего заявление	Дата регистрации и заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностног о лица, принявшего заявление	Подпись государственного гражданского служащего о получении копии зарегистрированн ого заявления	Дата направления заявления представителю нанимателя	Решение, принятое представите лем нанимателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						