



СЛУЖБА МИРОВЫХ СУДЕЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 июня 2014г.

№ 60-п

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Самарской области службы мировых судей Самарской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения гражданскими служащими Самарской области службы мировых судей Самарской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель
службы мировых судей
Самарской области

К.А.Хропов

УТВЕРЖДЕНО
приказом службы мировых судей
Самарской области

от 21.07.17 № 60-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения государственными гражданскими служащими
Самарской области службы мировых судей Самарской области
разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение определяет порядок получения государственными гражданскими служащими Самарской области службы мировых судей Самарской области (далее – соответственно Служба, гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

4. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в

управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление) представляется гражданским служащим в управление кадрового обеспечения лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, заблаговременно до начала выполнения данной деятельности.

5. Заявление составляется в письменном виде по рекомендуемой форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. До представления заявления в управление кадрового обеспечения лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, гражданский служащий самостоятельно направляет заявление своему непосредственному руководителю, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

7. Представленное гражданским служащим заявление регистрируется в день его поступления лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – журнал регистрации заявлений), форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение заявления на

предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляется представителю нанимателя.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

11. В течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него гражданский служащий уведомляется о решении, принятом представителем нанимателя.

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

Приложение 1
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими
служащими Самарской области
службы мировых судей
Самарской области
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими
организациями

Руководителю
службы мировых судей
Самарской области

(Фамилия, инициалы)

(ф.и.о., занимаемая должность)

Заявление
о разрешении 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 _____

(указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать

требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

_____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а), _____

(мнение непосредственного руководителя о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего Службы на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления)

_____ (подпись, дата)
(наименование должности, фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя Службы)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

_____ 20__ г.

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

Приложение 2
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими служащими Самарской
области службы мировых судей
Самарской области разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

Журнал
регистрации заявлений о разрешении на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями в качестве единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

N п/п	Регистрацион ный номер заявления	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись 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 Службы	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9