

**СЧЁТНАЯ ПАЛАТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от «08» августа 2017 года № 34**

**г. Ульяновск**

Об утверждении Порядка получения государственными   
гражданскими служащими Счётной палаты Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями   
(в ред. приказа от 20.05.2021 № 37)

В соответствии с пунктом 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 Счётной палаты Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Счётной палаты  Ульяновской области | И.И.Егоров |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁН  приказом Счётной палаты Ульяновской области  от 08.08.2017 № 34  (в ред. приказа от 20.05.2021 № 37) |

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими   
Счётной палаты Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными   
некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет правила получения государственными гражданскими служащими Счётной палаты Ульяновской области (далее –гражданские служащие) 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).

2. Заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, представляется гражданским служащим не позднее чем за 14 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией в отдел правового и кадрового обеспечения Ульяновской области (далее также – заявление, отдел соответственно).

3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счётной палате Ульяновской области, регистрирует заявление в день его поступления в отдел в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счётной палате Ульяновской области, в течение трёх 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. По результатам рассмотрения заявления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счётной палате Ульяновской области, 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).

5. В случае, если участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией повлечёт возникновение у него конфликта интересов, заключение также должно содержать предложение об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего.

6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счётной палате Ульяновской области, в течение одного рабочего дня с даты подготовки заключения направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

7. Представитель нанимателя в течение трёх рабочих дней со дня направления лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Счётной палате Ульяновской области, 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.

8. Заявление государственного служащего с резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения представителем нанимателя возвращается лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счётной палате Ульяновской области, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление.

9. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счётной палате Ульяновской области в течение трёх рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения уведомляет о нём гражданского служащего посредством направления копии заявления с резолюцией представителя нанимателя почтовым отправлением, пересылаемом с уведомлением о вручении, либо выдаёт копию заявления непосредственно гражданскому служащему.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представителю нанимателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование должности, Ф.И.О.  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, структурного подразделения  Счётной палаты 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)

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку |

ЖУРНАЛ

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество  и должность государственного гражданского служащего, представившего заявление | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество  и подпись должностного лица, принявшего заявление | Дата направления заявления представителю нанимателя | Решение, принятое представителем нанимателя |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |