

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.07.2024

№ 58

г. Киров

**О порядке получения государственным гражданским
служащим министерства сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области разрешения
представителя нанимателя на участие 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»:

1. Утвердить Порядок получения государственным гражданским служащим министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области:

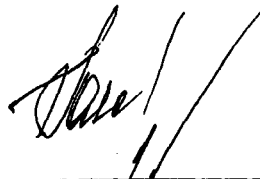
2.1. От 12.02.2020 № 13 «О порядке получения государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области разрешения министра на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями».

2.2. От 01.08.2022 № 69 «О внесении изменений в распоряжение министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 12.02.2020 № 13».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Отделу организационной и кадровой работы ознакомить государственных гражданских служащих министерства с настоящим приказом под подпись.

И.о. министра сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области



И.В. Головкова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Кировской области
от 10.07.2024 № 58

ПОРЯДОК

**получения государственным гражданским служащим
министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Порядок получения государственным гражданским служащим министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок) определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Кировской области в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее соответственно – государственные гражданские служащие, министерство), на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (за исключением участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации министерства, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие 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».

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не допускается, если такое участие приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении государственными гражданскими служащими должностных обязанностей, а также нарушению иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области в целях противодействия коррупции.

Участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется государственными гражданскими служащими на безвозмездной основе и во внеслужебное время.

3. Государственный гражданский служащий, намеренный участвовать в управлении некоммерческой организацией, до начала осуществления такого участия составляет на представителя нанимателя ходатайство о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), оформленное согласно приложению, и направляет его в отдел организационной и кадровой работы министерства (далее – отдел).

4. Вновь назначенный государственный гражданский служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области, представляет в отдел ходатайство в день назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области.

5. Ходатайство должно содержать:

5.1. Фамилию, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего.

5.2. Наименование некоммерческой организации.

5.3. Местонахождение и адрес некоммерческой организации.

5.4. Идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации.

5.5. Наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, качестве которого или в качестве члена которого государственный гражданский служащий намерен участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые на него будут возложены.

5.6. Дату составления ходатайства и подпись государственного гражданского служащего.

6. К ходатайству прилагаются копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой государственный гражданский служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе, и копия положения об органе управления некоммерческой организации (при наличии такого положения).

7. Регистрация ходатайств осуществляется лицом, ответственным за делопроизводство в министерстве, в системе электронного документооборота в день их поступления в отдел.

8. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия государственного гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение).

При подготовке заключения должностные лица отдела имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

9. Заключение должно содержать:

9.1. Информацию, изложенную в ходатайстве.

9.2. Информацию, представленную государственным гражданским служащим в письменном пояснении к ходатайству, полученную при собеседовании с ним (при ее наличии).

9.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

10. Ходатайство и заключение в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства представляются представителю нанимателя для рассмотрения.

11. По результатам рассмотрения ходатайства и заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

11.1. Разрешить государственному гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией.

11.2. Отказать государственному гражданскому служащему в участии некоммерческой организацией.

12. Решение представителя нанимателя оформляется путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

13. Ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) на предмет наличия у государственного гражданского служащего, представившего ходатайство, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией. В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

По результатам рассмотрения на заседании комиссии ходатайства и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

14. Должностные лица отдела в письменной форме информируют государственного гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 11

настоящего Порядка, не считая периода временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.

15. Государственный гражданский служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией с разрешения, предусмотренного подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего Порядка, обязан незамедлительно в письменной форме уведомить представителя нанимателя:

15.1. Об изменении наименования, место нахождения и адреса некоммерческой организации.

15.2. О реорганизации некоммерческой организации.

15.3. Об изменении единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого государственный гражданский служащий участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий.

15.4. Об изменении функций, которые возложены на государственного гражданского служащего, участвующего в управлении некоммерческой организацией.

15.5. О прекращении участия в управлении некоммерческой организацией.

16. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего.



Приложение

к Порядку

(принятое решение)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя нанимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего)

ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении на участие 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» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(организационно-правовая форма, полное наименование некоммерческой организации)

Местонахождение и адрес некоммерческой организации: _____

Идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации: _____

Наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации: _____

Участие в управлении некоммерческой организацией предполагает возложение следующих функций: _____

Цели участия в управлении некоммерческой организацией: _____

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться на безвозмездной основе в свободное от службы время и не повлечет за собой конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей, а также нарушение иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области в целях противодействия коррупции.

Приложение:

(копия учредительного документа некоммерческой организации; копия положения об органе управления
некоммерческой организации (при наличии))

«__» _____ 20__ г.

(подпись государственного гражданского служащего)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего ходатайство)

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters, positioned below a horizontal line.