

П Р И К А З

17 июля 2021

г. Калуга

179

**О порядке получения государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

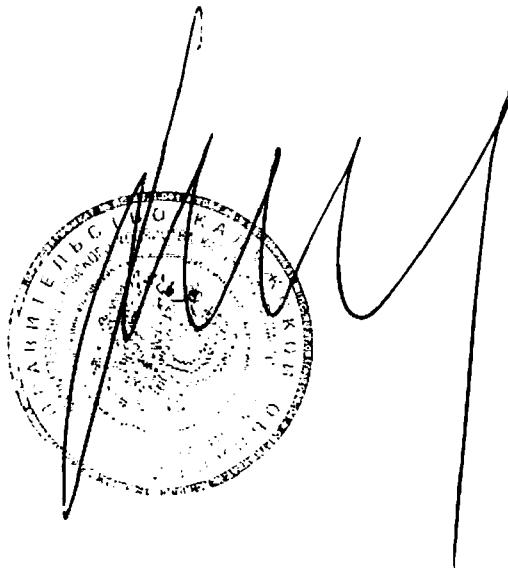
В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (прилагается).


2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Калужской области от 13.10.2017 № 340 «О порядке получения государственным гражданским служащим министерства сельского хозяйства Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр



Л.С. Громов

	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ	
Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области	
Регистрационный №	10705
« 24 »	06 2021 г.

**Приложение к приказу  
министерства сельского хозяйства  
Калужской области  
от «17» 06 2021 года № 179**

**Порядок получения государственным гражданским служащим министерства  
сельского хозяйства Калужской области разрешения представителя нанимателя на  
участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими министерства сельского хозяйства Калужской области (далее - гражданский служащий) 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 сельского хозяйства Калужской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно - Порядок, некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Гражданский служащий в случаях, указанных в пункте 1 Порядка, передает заявление о намерении участвовать в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), заполненное по форме согласно приложению № 1 к Порядку, в отдел кадровой политики и социального развития сельских территорий министерства сельского хозяйства Калужской области (далее - отдел).

3. Заявление подается до начала запланированного участия на безвозмездной основе гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе гражданского служащего (протокол, ходатайство, проект договора, др.), в соответствии с которым будет осуществляться участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации заявлений гражданских служащих (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства сельского хозяйства Калужской области.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения сотрудники отдела имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также организовывать направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении и письменных пояснениях (при их наличии);

б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение на него в течение 5 рабочих дней после регистрации заявления, а в случае направления запросов - в течение 15 рабочих дней, направляется представителю нанимателя для рассмотрения.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение 5 рабочих дней выносит одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) не разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией.

Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, является осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдению (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение своих обязанностей.

10. В течение двух рабочих дней после поступления информации о принятии одного из решений, предусмотренных пунктом 9 Порядка, отдел обеспечивает ознакомление гражданского служащего с принятым представителем нанимателя решением.

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

Приложение № 1  
к Порядку  
получения государственным гражданским  
служащим министерства сельского хозяйства  
Калужской области разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими организациями

Министру сельского хозяйства Калужской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность гражданского служащего)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации))

**Заявление**  
о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации, юридический адрес)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 9 - 11 Федерального закона «О противодействии коррупции».

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

Информацию о принятом решении прошу направить на мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность государственной гражданской службы, для направления решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«    »    \_\_\_\_\_ 20    г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

