



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2021

№ 79

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, 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» министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

К.Н. Рачаловский

Постановление вносит главный специалист
по вопросам противодействия коррупции

Приложение
к постановлению
министерства сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области
от 29.10.2021 № 79

ПОРЯДОК

получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с получением разрешения представителя нанимателя – министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – министр) на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее соответственно – гражданский служащий, гражданская служба, министерство), 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 соответственно – участие в управлении некоммерческой организацией, некоммерческая организация).

2. В целях получения разрешения министра на участие в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий представляет должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве (далее – должностное лицо), заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой намерен участвовать гражданский служащий, заверенные указанной организацией.

Гражданский служащий вправе представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Заявление представляется либо направляется по почте ценным заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении до начала участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

Лицо, участвующее в управлении некоммерческой организацией до назначения на должность гражданской службы, представляет заявление в день назначения на должность.

4. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом в день его поступления в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается на руки гражданскому служащему либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

5. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления и готовит мотивированное заключение, которое должно содержать обоснованный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления и рекомендации министру для принятия одного из решений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

6. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления направляются должностным лицом министру для принятия решения.

7. В течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, министр принимает одно из следующих решений:

7.1. В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 3 настоящего Порядка:

разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

отказать гражданскому служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

7.2. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3 настоящего Порядка:

разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

рекомендовать гражданскому служащему прекратить участие в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

8. Должностное лицо в течение трех рабочих дней с даты принятия министром решения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, уведомляет гражданского служащего о решении, принятом министром, в письменной форме. Уведомление о принятом министром решении может быть направлено гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления, по окончании календарного года приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
государственных гражданских служащих
Ростовской области, замещающих должности
государственной гражданской службы
в министерстве сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области,
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

(должность, фамилия, имя, отчество представителя
нанимателя)

ОТ _____

(должность, фамилия, имя, отчество государственного
гражданского служащего, адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(организационно-правовая форма,

наименование, ИНН и адрес некоммерческой организации

способ участия государственного гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией

(в качестве единоличного исполнительного органа, путем вхождения в состав коллегиального органа
управления)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновение конфликта интересов или возможности его возникновения при замещении мной должности государственной гражданской службы Ростовской области.

Приложение: _____
(копии учредительных документов некоммерческой организации)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения представителя
нанимателя на участие государственных
гражданских служащих Ростовской области,
замещающих должности государственной
гражданской службы в министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Ростовской области,
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Регистра- ционный номер заявления	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Ф.И.О., наименование должности лица, представившего заявление	Ф.И.О., наименование должности 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 представителю нанимателя	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9