



УПРАВЛЕНИЕ МИРОВОЙ ЮСТИЦИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«15» августа 2014 г.

№ 81

Брянск

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции Брянской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции Брянской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.
2. Ознакомить государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции Брянской области, с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления Глотова Г.А.

Начальник управления

В.И. СНЫТКО

Утвержден
приказом начальника управления
мировой юстиции Брянской области
от «15» августа 2017 года

ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими, замещающими
должности государственной гражданской службы Брянской области в
управлении мировой юстиции Брянской области, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

1. Настоящим Порядком определяется процедура получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции Брянской области (далее – гражданские служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. В целях получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий не позднее 14 рабочих дней до предполагаемой даты начала указанной деятельности направляет представителю нанимателя заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации.

3. Гражданский служащий, участвующий на день утверждения настоящего Порядка на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет заявление в течение 30 календарных дней со дня утверждения настоящего Порядка.

4. Вновь назначенный гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность государственной гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции Брянской области, подает заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы Брянской области в управление мировой юстиции Брянской области.

5. Заявление составляется в отношении каждой некоммерческой организации, в управлении которой намерен принимать (принимает) участие гражданский служащий.

6. Заявление после ознакомления начальником управления мировой юстиции Брянской области (далее-начальник управления) передается для регистрации и предварительного рассмотрения в отдел кадров управления мировой юстиции Брянской области (далее – отдел кадров).

7. Заявление регистрируется в день его передачи в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается гражданскому служащему.

9. В ходе предварительного рассмотрения, сотрудники отдела кадров анализируют поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

10. По результатам предварительного рассмотрения заявления начальником отдела кадров или лицом, исполняющим его обязанности подготавливается мотивированное заключение.

11. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, представляются начальнику управления в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Начальником управления по результатам рассмотрения заявления издается приказ о разрешении (отказе в разрешении) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – приказ), в котором содержится одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданскому служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Сотрудники отдела кадров уведомляют гражданского служащего о принятом решении представителя нанимателя путем ознакомления с приказом в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

14. Заявление и копия приказа приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1

Начальнику управления
мировой юстиции Брянской области
В.И. Снытко

(Ф.И.О.)

(наименование должности,

структурного подразделения)

(Ф.И.О. гражданского служащего)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

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

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(полное наименование организации, адрес организации)

Основной вид деятельности некоммерческой организации _____

Наименование органа управления некоммерческой организацией и его полномочия _____

Дата начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
« ____ » _____ 20__ г.

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18, 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение 2

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

№ пп	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность лица, подавшего заявление	Подпись лица, подавшего заявление	Краткое содержание заявления	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Принятое решение по результатам рассмотрения заявления
1	2	3	4	5	6	7	8