



АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.07.2020

№ 8-Пп

Экз.№ 1

г. Ульяновск

Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях профилактики коррупционных правонарушений приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства

И.А.Погорелова

0000010

УТВЕРЖДЁН

приказом Агентства
государственных закупок
Ульяновской области

от 28.07 2020 г. № 8-УП.

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет правила получения государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гражданского кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организации, имеющего право принимать решения на общем собрании учредителей (членов, участников) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации.

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 подразделение, образуемое в Агентстве государственных закупок Ульяновской области, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - заявление, подразделение).

3. Должностное лицо подразделения регистрирует заявление в день его поступления в подразделение в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Должностное лицо подразделения в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления составляет и обеспечивает подписание руководителем подразделения заключения о том, приведёт ли участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее - заключение). При этом в случае если в заключении делается вывод о том, что участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией приведёт к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов, заключение должно содержать адресованное представителю нанимателя предложение об отказе в удовлетворении заявления.

5. Должностное лицо подразделения в течение одного рабочего дня со дня подписания заключения направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

6. Представитель нанимателя в течение трёх рабочих дней со дня направления должностным лицом подразделения 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.

7. Заявление государственного служащего с резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения представителем нанимателя возвращается должностному лицу подразделения для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление.

8. Подразделение 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, персылаемым 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, подразделения,
образованного в Агентстве государственных закупок
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 участия в управления некоммерческой организацией)

_____ 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 (последнее - при наличии) и должность государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области представившего заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии) и подпись должностного лица, образованного в Агентстве государственных закупок подразделения ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего заявление	Дата направления заявления представителю нанимателя	Решение, принятое представителем нанимателя
1.					
2.					
3.					