



**АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

3 сентября 2024 г.

№ *16-ПР*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ
Агентства государственных закупок Ульяновской области
от 28.07.2020 № 8-Пр**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Агентства государственных закупок Ульяновской области от 28.07.2020 № 8-Пр «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» следующие изменения:

1) в преамбуле слово «пунктом» заменить словами «подпунктом «б» пункта», слова «, в целях профилактики коррупционных правонарушений» исключить;

2) Порядок получения государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом Агентства
государственных закупок
Ульяновской области
от 28.07.2020 г. № 8-Пр

П О Р Я Д О К

**получения государственными гражданскими служащими Агентства
государственных закупок Ульяновской области разрешения
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе**

0000067

в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – гражданские служащие, Агентство соответственно) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Агентстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного 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 дня начала участия в управлении некоммерческой организацией в образованное в отдел обеспечения деятельности Агентства (далее также – заявление, Отдел). К заявлению прилагается копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

3. Должностное лицо Отдела регистрирует заявление в день его поступления в Отдел 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 Отдела незамедлительно передаёт зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Агентстве (далее – должностное лицо).

Должностное лицо в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления составляет заключение 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. При подготовке заключения должностное лицо с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводит с ним собеседование и истребует от него письменные пояснения по вопросам, возникающим в ходе подготовки заключения.

6. Должностное лицо после составления заключения незамедлительно направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

7. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня направления должностным лицом заявления и заключения рассматривает их и принимает решение об удовлетворении заявления гражданского служащего либо об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего. Соответствующее решение отражается в резолюции представителя нанимателя на заявлении.

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

9. Должностное лицо Отдела 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, пересылаемым с уведомлением о вручении, либо выдаёт копию заявления непосредственно гражданскому служащему.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

ФОРМА

(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)

Приложение: копия учредительного документа _____

(наименование некоммерческой организации)

на _____ л. в _____ экз.

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о намерении участвовать
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество(последнее)	Дата направления	Решение, принятое

	(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	заявления	- при наличии) и подпись должностного лица, образованного в Агентстве государственных закупок подразделения ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего заявление	заявления представителю нанимателя	представителем нанимателя
1.					
2.					
3.					

».

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

Исполняющий обязанности
руководителя Агентства



А.В.Скорняков