**ПРОЕКТ**

**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЁЖНОГО РАЗВИТИЯ**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении Порядка получения государственными**

**гражданскими служащими Министерства молодёжного развития Ульяновской области разрешения представителя нанимателя   
на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

В соответствии с подпунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона   
от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях профилактики коррупционных правонарушений   
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства молодёжного развития Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства молодёжного развития Ульяновской области от 22.10.2018 № 9 «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства молодёжного развития Ульяновской области разрешения представителя нанимателя   
на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра молодёжного развития Ульяновской области Арсентьеву Т.Н.

Министр А.Э.Мирошников

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу

Министерства молодёжного развития

Ульяновской области

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

**получения государственными гражданскими служащими   
Министерства молодёжного развития Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе   
в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила получения государственными гражданскими служащими Министерства молодёжного развития 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, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Правительстве Ульяновской области, 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 должностному лицу, ответственному за организацию работы по противодействию коррупции   
в Министерстве молодёжного развития Ульяновской области (далее – заявление, должностное лицо). К заявлению прилагается копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

3. Должностное лицо регистрирует заявление в день его поступления   
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 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 в течение одного рабочего дня со дня подписания заключения направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

7. Представитель нанимателя в течение трёх 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 для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление.

9. Должностное лицо 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, пересылаемом 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 Министерстве молодёжного развития  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 управления некоммерческой организацией, установленный срок   
деятельности и др.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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  и должность государственного гражданского служащего, представившего заявление | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество  и подпись должностного лица, принявшего заявление | Дата направления заявления представителю нанимателя | Решение, принятое представителем нанимателя |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |