

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.01.20 г.

№ 4

г. Новосибирск

О порядке получения лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок).

2. Работникам, замещающим должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее – управление), обеспечить исполнение требований Порядка.

3. Консультанту отдела государственной гражданской службы и кадров Кухару С.В. обеспечить:

- 1) надлежащее ведение учетных документов, предусмотренных Порядком;
- 2) доведение требований настоящего приказа и утвержденного им Порядка до работников, замещающих должности государственной гражданской службы Новосибирской области в аппаратах мировых судей Новосибирской области.

4. Начальникам отделов управления довести требования настоящего приказа и утвержденного им Порядка до государственных гражданских служащих Новосибирской области, замещающих должности в соответствующих отделах управления.

5. Признать утратившими силу:

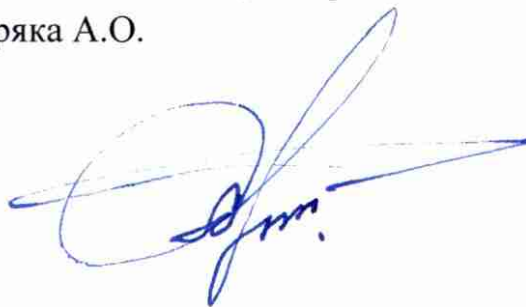
1) приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 12.05.2017 № 109 «Об утверждении Порядка разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоторыми организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»;

2) приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 12.02.2019 № 47 «О внесении изменений в приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 12.05.2017 № 109»;

3) приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 26.03.2019 № 120 «О внесении изменений в приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 12.05.2017 № 109».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Добряка А.О.

Начальник управления

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.В. Артеменко', written over a horizontal line.

А.В. Артеменко

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
управления по обеспечению
деятельности мировых судей
Новосибирской области
от 13.01.2011 № 4

Порядок

получения лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок получения лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок) разработан 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» и устанавливает процедуру получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области, назначение и освобождение от должности которых осуществляется начальником управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее - гражданский служащий), разрешения 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 управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее – управление), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Гражданский служащий, намеревающийся участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет сотруднику, ответственному в управлении за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственный сотрудник), на имя начальника управления ходатайство о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, предварительно согласованное со своим непосредственным руководителем (начальником соответствующего отдела управления или мировым судьей-организатором соответствующего судебного района).

3. К ходатайству гражданским служащим прилагаются (при наличии) все имеющиеся подтверждающие документы (копии уставных документов некоммерческой организации, письменные пояснения гражданского служащего, иные документы).

4. Представленное гражданским служащим ходатайство подлежит регистрации ответственным сотрудником в журнале регистрации ходатайств о получении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области, назначение и освобождение от должности которых осуществляется начальником управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью управления, храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. Ответственный сотрудник осуществляет предварительное рассмотрение поступившего ходатайства и готовит заключение по результатам его рассмотрения.

7. В течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства в журнале ходатайство, приложенные к нему документы (при их наличии), заключение по результатам предварительного рассмотрения ходатайства передаются начальнику управления для рассмотрения и принятия решения.

8. Начальник управления рассматривает ходатайство в срок не более пяти рабочих дней со дня его получения и принимает одно из следующих решений:

1) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в ходатайстве, при условии, что такое участие не повлечет нарушение требований статей 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 10 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) отказать гражданскому служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в ходатайстве, в случае если указанное участие может повлечь нарушение требований статей 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 10 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) направить ходатайство, приложенные к нему документы (при их наличии) и заключение по результатам предварительного рассмотрения ходатайства на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия). Комиссия рассматривает ходатайство и дает свои рекомендации начальнику управления в соответствии с подпунктом 1 или подпунктом 2 настоящего пункта в порядке и сроки, установленные положением о комиссии. Начальник управления принимает решение,

предусмотренное подпунктом 1 или подпунктом 2 настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня получения рекомендаций комиссии.

Решение начальника управления выражается путем наложения соответствующей резолюции на ходатайстве.

9. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия начальником управления решения ответственный сотрудник письменно информирует гражданского служащего о принятом начальником управления решении и проставляет в журнале отметку об информировании гражданского служащего, представившего ходатайство, о принятом решении.

Приложение № 1
к Порядку получения лицами, замещающими
отдельные должности государственной
гражданской службы Новосибирской области
в управлении по обеспечению деятельности
мировых судей Новосибирской области,
разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Начальнику управления по обеспечению
деятельности мировых судей Новосибирской
области _____
(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О. (отчество – при наличии), замещаемая должность, адрес
проживания государственного гражданского служащего)

**Ходатайство
о разрешении участия 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» прошу разрешить мне участвовать в управлении

(организационно-правовая форма, полное наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа:

(наименование единоличного исполнительного органа)

или вхождения в состав коллегиального органа управления:

(наименование коллегиального органа управления)

" ____ " ____ 20 ____ Г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы лица,
представившего ходатайство)

Приложение к ходатайству:

1. _____
2. _____

РЕЗОЛЮЦИЯ: _____
(Ходатайствую или возражаю)

(должность непосредственного руководителя)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

(Оборотная сторона ходатайства)

Дата регистрации ходатайства " ____ " _____ 20__ года.

Регистрационный № _____ в журнале регистрации ходатайств о получении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области, назначение и освобождение от должности которых осуществляется начальником управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

(фамилия, инициалы должностного лица управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, зарегистрировавшего ходатайство)

(подпись должностного лица управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, зарегистрировавшего ходатайство)

