



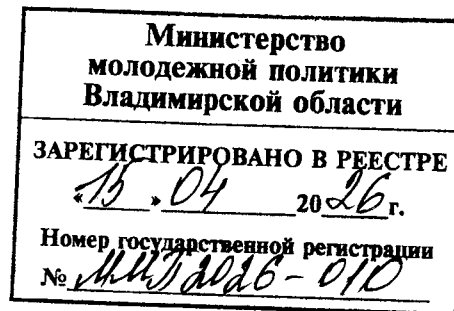
МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15 апреля 2016 года

№ 10-Н

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Министерства молодежной политики Владимирской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями



В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Министерства молодежной политики Владимирской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за регистрацию уведомлений в специальном журнале начальника отдела управления делами, главного бухгалтера Министерства молодежной политики Владимирской области Зимникову О.С.

3. Начальнику отдела управления делами, главному бухгалтеру Министерства Зимниковой О.С. обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Министерства с настоящим приказом.

4. Сотрудникам Министерства молодежной политики Владимирской области незамедлительно доводить до сведения Министра молодежной политики Владимирской области и лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, информацию о любых попытках склонения к совершению правонарушений.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Янина

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
НА УЧАСТИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
МИНИСТЕРСТВА МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ
В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ УЧАСТИЯ
В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

1.1. Статус права на участие в управлении:

1.1.1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», государственный гражданский служащий Министерства молодежной политики Владимирской области (далее – служащий, Министерство) имеет право на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – НКО) исключительно на безвозмездной основе и только при наличии предварительного письменного разрешения Министра молодежной политики Владимирской области (далее – представитель нанимателя, Министр).

1.1.2. Данный Порядок распространяется на участие в управлении всеми формами НКО (фонды, общественные организации, автономные некоммерческие организации, ассоциации и др.), за исключением политических партий, органов местного самоуправления и случаев, прямо предусмотренных федеральными законами.

1.1.3. Разрешение запрашивается для вхождения в состав коллегиальных органов управления НКО, таких как:

- Совет (Наблюдательный совет, Координационный совет);
- Правление (Президиум);
- иные коллегиальные органы, наделенные согласно Уставу НКО полномочиями по управлению организацией.

1.2. Принципы законности и служебной этики:

1.2.1. Деятельность по участию в управлении НКО должна осуществляться служащим строго во внерабочее время (выходные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, время после окончания рабочего дня). Использование служебных помещений, техники, средств связи или автотранспорта Министерства для нужд НКО категорически запрещено.

1.2.2. Участие в управлении НКО не должно препятствовать надлежащему исполнению должностных обязанностей. Возникновение ситуаций, при которых деятельность в НКО отвлекает сотрудника от выполнения основных функций или поручений руководства, является основанием для отзыва ранее выданного разрешения.

1.2.3. Участие в управлении не предполагает получения сотрудником денежного вознаграждения, гонораров, компенсаций расходов или иных материальных выгод. Любое скрытое вознаграждение признается коррупционным правонарушением.

1.3. Риск возникновения конфликта интересов:

1.3.1. Основным условием выдачи разрешения является отсутствие конфликта интересов. Участие в управлении НКО не допускается, если Министерство осуществляет в отношении данной организации функции государственного управления, контроля (надзора), либо если НКО является соискателем грантов и субсидий, распределяемых Министерством.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ХОДАТАЙСТВА О РАЗРЕШЕНИИ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НКО

2.1. Сроки и форма направления обращения:

2.1.1. Для получения разрешения служащий обязан направить на имя Министра письменное Ходатайство.

2.1.2. Ходатайство представляется не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты начала участия служащего в управлении НКО. Данный срок необходим для проведения всестороннего антикоррупционного анализа и подготовки мотивированного заключения.

2.1.3. Ходатайство подается лично либо посредством системы электронного документооборота должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Требования к комплекту прилагаемых документов:

К Ходатайству в обязательном порядке прилагаются следующие материалы, позволяющие оценить характер деятельности организации и объем полномочий служащего:

2.2.1. Заверенная в установленном порядке (или самим служащим с предъявлением оригинала) копия действующей редакции Устава некоммерческой организации.

2.2.2. Проект документа НКО, подтверждающего полномочия служащего (например: проект протокола общего собрания, проект решения высшего органа управления о включении служащего в состав Правления, Совета или Президиума).

2.2.3. Краткая информация об основных направлениях деятельности НКО, источниках ее финансирования (включая сведения о полученных или запрашиваемых грантах и субсидиях от Министерства молодежной политики Владимирской области).

2.2.4. Положение о коллегиальном органе: Копия внутреннего документа НКО, регламентирующего деятельность органа управления, в состав которого входит служащий (при наличии такого документа).

2.3. Содержательная часть Ходатайства:

В тексте Ходатайства служащий обязан подробно изложить следующие сведения:

2.3.1. Полное наименование, ИНН и юридический адрес НКО.

2.3.2. Наименование органа управления, в который планируется вступление.

2.3.3. Описание предполагаемых функций и круга решаемых вопросов в рамках управления НКО.

2.3.4. Аргументированное обоснование того, что участие в управлении данной НКО не приведет к возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в Министерстве.

2.4. Дополнительные требования:

2.4.1. В случае изменения наименования НКО, ее организационно-правовой формы или изменения круга полномочий служащего в этой организации, ранее выданное разрешение аннулируется, и служащий обязан получить новое разрешение в порядке, установленном настоящим разделом.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ, РАССМОТРЕНИЯ ХОДАТАЙСТВА И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

3.1. Регистрация и первичная проверка:

3.1.1. Ходатайство, поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), подлежит обязательной регистрации в Журнале учета ходатайств об участии в управлении НКО в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления.

3.1.2. При регистрации проверяется наличие всех обязательных приложений (Устава, проектов документов о полномочиях). В случае представления неполного пакета документов или несоблюдения формы ходатайства, ответственное лицо возвращает материалы служащему для доработки в течение 2 рабочих дней.

3.2. Подготовка мотивированного заключения:

3.2.1. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации ответственное лицо осуществляет детальное изучение представленных материалов и готовит мотивированное заключение о возможности (невозможности) участия служащего в управлении НКО.

3.2.2. При подготовке заключения ответственное лицо обязано проверить:

– осуществляет ли Министерство функции государственного управления, контроля или надзора в отношении указанной НКО;

– является ли НКО получателем грантов, субсидий или иных мер поддержки со стороны Министерства. Входит ли в должностные обязанности служащего подготовка решений о выделении средств данной НКО или проверка ее финансовой отчетности.

3.2.3. Для подготовки заключения ответственное лицо вправе запрашивать у руководителей структурных подразделений Министерства информацию о взаимодействии ведомства с конкретной НКО за последние 3 года.

3.3. Принятие решения Министром:

3.3.1. Ходатайство вместе с мотивированным заключением передается на рассмотрение Министру.

3.3.2. Министр принимает окончательное решение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заключения.

3.3.3. По результатам рассмотрения Министр выносит одно из следующих решений:

– разрешить участие в управлении НКО (оформляется резолюцией «Разрешаю» на ходатайстве);

– отказать в разрешении (оформляется мотивированным отказом в случае выявления высокого риска конфликта интересов).

3.3.4. В случае возникновения спорных моментов или сложности оценки ситуации Министр вправе направить материалы на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению (далее – Комиссия). В этом случае срок принятия решения продлевается на время работы Комиссии.

3.4. Информирование служащего:

3.4.1. Информация о принятом Министром решении доводится до сведения служащего в письменной форме (путем вручения копии ходатайства с резолюцией или отдельного уведомления) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

3.4.2. Оригинал ходатайства и мотивированное заключение приобщаются к личному делу служащего и хранятся в кадровой службе Министерства.

