



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ МИНИСТРА

06.07. 2017 г.

№ 01-06/182

г. Ижевск

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Ознакомить отделу кадровой работы и антикоррупционной политики управления бухгалтерского учета и кадров (Н.В. Щелконоговой) государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве труда и миграционной политики Удмуртской Республики, с настоящим приказом.

3. Разместить управлению информационных технологий Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики (А.В. Толчину) настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и миграционной политики Удмуртской Республики Л.В. Вершинину.

Исполняющий обязанности
министра

О.В. Моисеева

Порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Гражданский служащий обязан не менее чем за 15 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией представить письменное заявление (далее - заявление) на имя министра труда и миграционной политики Удмуртской Республики с просьбой о получении разрешения на участие.

Заявление заполняется и представляется гражданским служащим на каждую организацию отдельно.

3. Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется лично гражданским служащим в отдел кадровой работы и антикоррупционной политики управления бухгалтерского учета и кадров (далее - отдел кадров), в котором осуществляется регистрация заявления.

В случае изменения сведений, указанных в заявлении, гражданский служащий обязан не позднее следующего рабочего дня после того, как ему стало известно о данных изменениях, уведомить в письменной форме об этом отдел кадров.

4. Лица, осуществляющие регистрацию заявления, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в заявлении. Лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заявление регистрируется в день его получения в журнале регистрации заявлений, оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации данных заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства.

В течение 2 дней со дня получения заявления отдел кадров обеспечивает его направление для рассмотрения министру труда и миграционной политики Удмуртской Республики.

6. До принятия решения по заявлению министр труда и миграционной политики Удмуртской Республики вправе поручить отделу кадров осуществить предварительное рассмотрение заявления, по результатам которого выносится мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления должностные лица отдела кадров имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, документы, а

также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение, заявление, а также иные полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления документы в течение 10 дней со дня поступления заявления в отдел кадров для предварительного рассмотрения представляются министру труда и миграционной политики Удмуртской Республики.

В случае направления запроса о предоставлении дополнительных документов и сведений срок подготовки мотивированного заключения продлевается до 30 дней.

7. Министр труда и миграционной политики Удмуртской Республики в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и (или) мотивированного заключения выносит решение о разрешении либо отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией посредством проставления соответствующей резолюции на заявлении.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления с соответствующей резолюцией министра труда и миграционной политики Удмуртской Республики выдается гражданскому служащему на руки.

9. Заявление гражданского служащего, мотивированное заключение, а также иные материалы хранятся в отделе кадров.

Приложение № 1 к Порядку получения государственными гражданскими служащими Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

ФОРМА

(разрешаю/отказываю)
Министр труда и миграционной политики
Удмуртской Республики

(подпись) (фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 20 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении:

(полное наименование организации, ее юридический адрес)

Участие в управлении данной организацией будет осуществляться

(указать форму участия в управлении организацией)

в период с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Настоящим гарантирую, что участие в управлении указанной выше организацией будет осуществляться мною на безвозмездной основе.

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иные требования антикоррупционного законодательства.

(замещаемая должность, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 г.

(подпись)

