

Проект приказа «О внесении изменений в приказ управления государственной архивной службы Самарской области от 05.06.2017 № 53 «Об утверждении Порядка участия государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Самарской области на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

Проект приказа размещен для проведения независимой антикоррупционной экспертизы

Дата начала экспертизы: 24 июля 2017года

Дата окончания экспертизы: 30 июля 2017 года

Разработчик проекта: управление государственной архивной службы Самарской области

Адрес разработчика: 443096, г.Самара, ул. Мичурина, 13

Адрес электронной почты: garanova@regsamarh.ru

Исполнитель: Гаранова Елена Владимировна, тел. 2650873

О внесении изменений в приказ управления государственной архивной службы Самарской области от 05.06.2017 № 53 «Об утверждении Порядка участия государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Самарской области на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

В целях совершенствования деятельности управления государственной архивной службы Самарской области (далее – управление) в сфере противодействия коррупции и в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ управления от 05.06.2017 № 53 «Об утверждении Порядка участия государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Самарской области на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями», изложив Порядок участия государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Самарской области на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

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

Руководитель управления

А.Г.Сафонов

Гаранова 2650873

Приложение к
приказу управления
государственной архивной
службы Самарской области
от _____ № _____

Порядок участия государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Самарской области на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, связанные с участием государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Самарской области (далее – гражданский служащий, управление) на безвозмездной основе в управлении съездом (конференцией) или общим собранием иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного, потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов (далее – управление некоммерческой организацией).

2. Участие гражданских служащих в управлении некоммерческими организациями без разрешения руководителя управления не допускается.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов у гражданского служащего.

4. Уведомление на имя руководителя управления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению путем передачи его должностному лицу управления, ответственному за кадровое делопроизводство (далее – уполномоченный сотрудник), или направления такого уведомления по почте.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), оформленным согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Уполномоченный сотрудник управления, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись на руки либо если уведомление поступило по почте, направить

почтовым отправлением с уведомлением о вручении копию уведомления с отметкой о регистрации уведомления с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Уполномоченный сотрудник управления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченный сотрудник управления имеет право получать в установленном порядке от гражданского служащего, направившего уведомление, пояснения, проводит проверку на предмет наличия у него конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

В случае выявления у гражданского служащего конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при управлении некоммерческой организацией об этом указывается в мотивированном заключении.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченный сотрудник управления подготавливает мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, предоставляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед управлением государственной архивной службы Самарской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

8. Рассмотрение комиссией уведомления, информирование руководителя управления и гражданского служащего о принятом комиссией решении осуществляется в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

9. По результатам рассмотрения уведомления руководитель управления принимает одно из следующих решений:

разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

отказать гражданскому служащему в управлении некоммерческой организацией.

Руководитель управления принимает решение и уведомляет комиссию о принятом решении в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

10. Решение руководителя управления доводится уполномоченным сотрудником управления до сведения гражданского служащего в течение трех рабочих дней со дня поступления его в комиссию.

11. По результатам рассмотрения руководителем управления уведомления оригиналы

уведомления и решения руководителя управления, копия протокола комиссии или выписок из него приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1
к Порядку участия государственных
гражданских служащих управления
государственной архивной службы Самарской
области на безвозмездной основе в управлении
отдельными некоммерческими организациями

Руководителю управления государственной
архивной службы Самарской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего)

(должность)

Уведомление
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения
в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией –

наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия,

основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку участия государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Самарской области на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Журнал

регистрации уведомлений на участие государственных гражданских служащих управления государственной архивной службы Самарской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

№ п/п	Дата регистрации уведомления, присвоенный регистрационный номер	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Наименование организации/органа управления организацией, в управлении которой лицо, подавшее уведомление, планирует участие	ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Решение руководителя управления