



**Министерство  
целевых программ Республики Мордовия**

**П Р И К А З**

г. Саранск

от 14 июля 2017

№ 49

**Об утверждении Положения о порядке получения  
государственными гражданскими служащими Министерства  
целевых программ Республики Мордовия разрешения представителя  
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 статьи 1 Закона Республики Мордовия от 7 февраля 2005 г. № 2-3 «О государственных должностях и должностях гражданской службы Республики Мордовия» и Указом Главы Республики Мордовия от 15 августа 2017 г. № 174-УГ «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Республики Мордовия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Министерства целевых программ Республики Мордовия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

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

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя  
Правительства – Министр целевых  
программ Республики Мордовия**

**А.Н. Меркушкин**

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Заместителя Председателя  
Правительства – Министра целевых  
программ Республики Мордовия  
от «22» ноября 2014 № 49

### Положение

о порядке получения государственными гражданскими служащими  
Министерства целевых программ Республики Мордовия разрешения  
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение определяет порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства целевых программ Республики Мордовия (далее – гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

4. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление) представляется гражданским служащим представителю нанимателя заблаговременно до начала выполнения данной деятельности.

5. Заявление составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Прием и регистрация заявлений осуществляется сотрудником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Заявления подлежат обязательной регистрации в электронном журнале регистрации, в котором указываются регистрационный номер и дата заявления, фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, представившего заявление, фамилия, имя, отчество сотрудника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего заявление.

На заявлении проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера и даты регистрации, подпись лица, принявшего

заявление. Копии заявления выдаются гражданскому служащему, представившему заявление. Одну из копий гражданский служащий обязан представить своему непосредственному руководителю.

8. Сотрудник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает зарегистрированное заявление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в Министерстве целевых программ Республики Мордовия, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), в день его регистрации.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Порядком работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в Министерстве целевых программ Республики Мордовия, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Заместителя Председателя Правительства – Министра целевых программ Республики Мордовия от 29 августа 2014 г. № 37.

10. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него.

11. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня поступления направляется Комиссией представителю нанимателя.

12. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

13. Срок принятия представителем нанимателя решения по поступившему заявлению составляет 10 рабочих дней с момента вынесения мотивированного заключения Комиссией.

14. Отдел организационного и документационного обеспечения информирует гражданского служащего о принятом Министром решении в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

16. Гражданские служащие ежегодно, не позднее 30 апреля, представляют в отдел организационного и документационного обеспечения отчет о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Приложение 1  
к Положению о порядке получения  
государственными гражданскими служащими  
Министерства целевых программ Республики  
Мордовия разрешения представителя  
нанимателя на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими организациями

Заместителю Председателя Правительства – Министру целевых  
программ Республики Мордовия  
А.Н. Меркушкину

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения Министерства)

**З А Я В Л Е Н И Е**

о разрешении 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Главы Республики Мордовия от 15 августа 2017 г. № 174-УГ «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Республики Мордовия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

(указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)  
в качестве единоличного исполнительного органа (члена коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(мнение непосредственного руководителя структурного подразделения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего Республики Мордовия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления).

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя  
структурного подразделения (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**Приложение 2**  
**к Положению о порядке получения**  
**государственными гражданскими служащими**  
**Министерства целевых программ Республики**  
**Мордовия разрешения представителя**  
**нанимателя на участие на безвозмездной основе**  
**в управлении некоммерческими организациями**

В отдел организационного и документационного обеспечения  
Министерства целевых программ Республики Мордовия

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения Министерства)

**О Т Ч Е Т**

государственного гражданского служащего Министерства целевых программ  
Республики Мордовия об участии 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  
вхождения в состав ее коллегиального органа управления

**1. Общие сведения**

Наименование некоммерческой организации	
Юридический адрес некоммерческой организации	
Наименование органа управления некоммерческой организации	
Отчетный период	
Ф.И.О. государственного гражданского служащего	

**2. Деятельность государственного гражданского служащего в органе управления некоммерческой организации**

Дата проведения заседания органа управления некоммерческой организации	Вопросы повестки дня заседания органа управления некоммерческой организации <sup>1</sup>	Позиция государственного гражданского служащего	Результат голосования

Приложение: копии протоколов заседаний на \_\_\_\_\_ листах.

Государственный гражданский служащий \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с протоколом заседания органа управления некоммерческой организации.