



**Управление
по обеспечению деятельности мировых судей,
адвокатуры и нотариата Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
13 МАЙ 2024
Реестр
25534 - 511 - 058

П Р И К А З

12.04.2024 № 58

г. Нижний Новгород

О внесении изменения в приказ управления по
обеспечению деятельности мировых судей,
адвокатуры и нотариата Нижегородской области
от 29.07.2022 № 120

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, утвержденный приказом управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области от 29.07.2022 № 120, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник управления



Н.Ю.Щербаков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления по обеспечению
деятельности мировых судей, адвокатуры и
нотариата Нижегородской области
от 12.04.2024 № 58

«УТВЕРЖДЕН
приказом управления по обеспечению
деятельности мировых судей, адвокатуры и
нотариата Нижегородской области
от 29.07.2022 № 120

**Порядок
получения разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» устанавливает процедуру получения государственными гражданскими служащими Нижегородской области, представителем нанимателя для которых является начальник управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области (далее – гражданские служащие, начальник управления) за исключением гражданских служащих, замещающих должности в аппаратах мировых судей Нижегородской области, разрешения начальника управления 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

2. Участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных

обязанностей. До получения разрешения начальника управления гражданскому служащему запрещается участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий подает письменное заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на имя начальника управления по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление) путем направления в управление по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области (далее – Управление), обеспечивающее в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Положения об Управлении, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 августа 2019 г. № 614, соблюдение государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Нижегородской области, находящихся на кадровом обслуживании в министерстве кадровой политики Нижегородской области, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, должность, которую он замещает;

2) полное наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участие на безвозмездной основе, идентификационный номер налогоплательщика, ее юридический и фактический адрес, контактный номер телефона руководителя;

3) дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении некоммерческой организацией;

4) иные сведения, которые лицо, подающее заявление, считает необходимым сообщить.

К заявлению прилагается копия устава организации.

5. Заявление направляется любым из следующих способов:

- через почтовое отделение;

- нарочными, курьерами;
- лично заявителем.

6. В день поступления в Управление заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

7. Управление осуществляет рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение) в сроки, установленные пунктом 10 настоящего Порядка.

8. При подготовке мотивированного заключения сотрудники Управления могут с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения.

В случае необходимости получения дополнительных материалов для подготовки мотивированного заключения руководителем Управления направляются запросы в государственные органы, их структурные подразделения, органы местного самоуправления, заинтересованные организации.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению, полученную при беседе с ним (при ее наличии), а также информацию, полученную по запросам от государственных органов, их структурных подразделений, органов местного самоуправления, организаций, в случае, если такие запросы направлялись;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

10. Заявление, а также мотивированное заключение в течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, – в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления,

направляются начальнику управления для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Управления начальник управления в течение 7 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

а) разрешает гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказывает гражданскому служащему в удовлетворении заявления;

в) направляет заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, образованной в управлении по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области (далее - комиссия), на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

Комиссия рассматривает представленные документы в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утвержденным приказом управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области. По результатам рассмотрения комиссия рекомендует начальнику управления принять решение о разрешении гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе либо отказать гражданскому служащему в удовлетворении заявления.

12. Решение оформляется путем издания соответствующего приказа управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области. Проект приказа подготавливается Управлением в течение 3 рабочих дней со дня получения Управлением соответствующего решения начальника управления.

При регистрации приказа управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области в системе электронного документооборота Нижегородской области в адресатах указываются: начальник управления, руководитель Управления, а также гражданский служащий, подавший заявление в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

13. Управление обеспечивает уведомление гражданского служащего, подавшего заявление о принятом начальником управления решении в течение 2 рабочих дней со дня утверждения приказа управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области, принятого в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, путем ознакомления с данным приказом посредством системы электронного документооборота Нижегородской области.

14. Заявление с приказом управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области приобщается к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Начальнику управления по обеспечению
деятельности мировых судей, адвокатуры
и нотариата Нижегородской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
замещаемая должность)

Заявление
о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении:

(организация (ее полное наименование, юридический и фактический адрес, идентификационный номер налогоплательщика, контактный номер телефона руководителя), должность, дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении организацией)

Участие в управлении указанной организацией будет осуществляться в свободное от гражданской службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении 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».

Приложение: копия устава _____

(подпись заявителя)
«__» _____ 20__ г.».