

ПРИКАЗ

от «22» сентября 2022 года

№ 2083

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 10 разрешения начальника Управления социальной политики № 10 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 10, разрешения начальника Управления социальной политики № 10 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 10 от 27.11.2019 № 1585 «Об утверждении Порядка получения разрешения начальника Управления социальной политики № 10 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 10».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Начальник Управления



Т.В. Онисенко

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления социальной политики
№ 10

от «22» сентября 2022 года N 2083

«Об утверждении Порядка получения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской области
в Управлении социальной политики № 10,
разрешения начальника Управления
социальной политики № 10 на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией»

**Порядок
получения государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной
политики № 10 разрешения начальника Управления социальной политики
№ 10 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией**

1. Настоящий порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 10 (далее соответственно – гражданские служащие, Управление), разрешения начальника Управления социальной политики № 10 (далее – начальник 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 Управлении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

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

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

4. Заявление представляется гражданским служащим в отдел учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения. ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, до начала выполнения данной деятельности. Рекомендуется представлять заявление не позднее 10 рабочих дней до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления заявления в отдел учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении гражданский служащий направляет заявление руководителю структурного подразделения Управления, в котором проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, для ознакомления и получения его мнения (в виде отметки на заявлении) о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

6. Заявление регистрируется в день его поступления в отделе учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

7. Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении может с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) анализ полномочий гражданского служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

2) анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

3) мнение руководителя структурного подразделения Управления о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия в управлении некоммерческой организацией;

4) предложение о даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления направляются начальнику Управления для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения начальник Управления в течение двух рабочих дней выносит одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего порядка, является осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

12. Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении в течение трех рабочих дней с даты принятия начальником Управления решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о решении, принятом начальником Управления, в письменной форме под подпись, либо информация о принятом начальником Управления решении направляется гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

Приложение № 1 к Порядку получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 10 разрешения начальника Управления социальной политики № 10 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Форма

Начальнику Управления
социальной политики № 10

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____
(Ф.И.О, 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией:

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

(наименование органа, должности)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а)

(мнение руководителя структурного подразделения Управления о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего Управления на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____
Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку получения государственными гражданами
служащими Свердловской области, замещающими
должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении социальной
политики № 10 разрешения начальника Управления
социальной политики № 10 на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

Номер п/л (регистрационный номер заявления)	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о принятии решения
1	2	3	4	5	6	7