

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области №15
ПРИКАЗ

«27» сентября 2022 года

№ 792

**Об утверждении порядка получения государственными
гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы
Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном
органе государственной власти Свердловской области - Управлении
социальной политики Министерства социальной политики Свердловской
области №15, разрешения начальника территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области -
Управления социальной политики Министерства социальной политики
Свердловской области №15 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации":

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №15, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №15 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Приказ Управления социальной политики № 15 от 27.07.2020 № 560 «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №15, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»; признать утратившим силу.

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

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



М.С. Букреева

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления социальной
политики №15
от «27» сентября 2022 № 792

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №15, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №15 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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №15 (далее – Управление) 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 государственной службы, кадров и информационно - правового обеспечения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 государственной службы, кадров и информационно - правового обеспечения, гражданский служащий направляет заявление начальнику 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 ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной службы, кадров и информационно - правового обеспечения 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. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения Управления 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 ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной службы, кадров и информационно – правового обеспечения 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 начальника 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. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения в течение трех рабочих дней с даты принятия начальником решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о решении, принятом начальником Управления, в письменной форме под роспись, 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 территориальном
отраслевом исполнительном органе
государственной власти Свердловской области
– Управлении социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области №15 на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

форма

Начальнику Управления социальной политики
№15

_____ (Ф.И.О)

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 начальника 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)
(начальника Управления)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20 г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
 к Порядку получения государственными
 гражданскими служащими Свердловской
 области, замещающими должности
 государственной гражданской службы
 Свердловской области в территориальном
 отраслевом исполнительном органе
 государственной власти Свердловской области
 – Управлении социальной политики
 Министерства социальной политики
 Свердловской области №15 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/п (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 принятом решении
1	2	3	4	5	6	7