

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной
власти Свердловской области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области №7
П Р И К А З

18.10.2020

№ 83-17

г. Тавда

**Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими
служащими Свердловской области, замещающими должности
государственной гражданской службы Свердловской области в
Управлении социальной политики № 7, разрешения представителя
нанимателя 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 Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 7, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 7 от 08.12.2020 № 68-п «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 7».

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



И.В. Прибавкина

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной
политики № 7

от 18.10.2022 № 83-17

«Об утверждении Порядка получения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области в
Управлении социальной политики №
7, разрешения представителя
нанимателя 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 № 7, разрешения представителя нанимателя 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 № 7 (далее соответственно - гражданские служащие, Управление), разрешения представителя нанимателя 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 и кадров, учета и защиты информации Управления

должностному лицу, 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 и кадров, учета и защиты информации Управления 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и подучать 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. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме под роспись, либо информация о принятом представителем нанимателя 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.

5

Приложение № 1
к Порядку получения государственными
гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской области в
Управлении социальной политики № 7, разрешения
представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией

Форма

Начальнику управления
социальной политики № 7

(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 N 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 N 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)

(при наличии) руководителя структурного подразделения 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
Управлении социальной политики № 7, разрешения
представителя нанимателя 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