

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области - Управление социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 20
(Управление социальной политики № 20)**

П Р И К А З

«03» мая 2023 г.

№ 30-о

г. Новоуральск

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 № 20, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 20 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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 20, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 20 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Ведущему специалисту Парамоновой Н.Г. ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики № 20.

3. Признать утратившим силу приказ территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 20 от 27.09.2022 № 111-о «Об утверждении Порядка получения разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 20 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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики

Свердловской области № 20» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 28 сентября, № 36129) в соответствии с частью третьей пункта 5 статьи 30 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» (в редакции от 20.12.2022).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник управления



П.Н. Петраков

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 № 20, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 20 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 № 20 (далее соответственно - Порядок, гражданские служащие, Управление), разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 20 (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) – (далее – некоммерческая организация).

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 специалисту, ответственному за кадровое сопровождение и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, до начала выполнения данной деятельности. Рекомендуются представлять заявление не позднее 15 рабочих дней до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления заявления специалисту, ответственному за кадровое сопровождение и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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. Регистрация заявления с отметкой руководителя структурного подразделения осуществляется специалистом, ответственным за кадровое сопровождение и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления 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. Специалист, ответственный за кадровое сопровождение и 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 специалист, ответственный за кадровое сопровождение и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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. Специалист, ответственный за кадровое сопровождение и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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 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 № 20, разрешения начальника
территориального отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области -
Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области -
Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 20
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Форма

Начальнику Управления социальной политики № 20

(Ф.И.О)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения 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, идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации)

в качестве _____

(указать основание участия)

с _____

(указывается дата начала участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время, не влечет конфликта интересов, а также нарушения ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Обязуюсь уведомлять об изменении наименования, места нахождения, адреса и реорганизации некоммерческой организации, в управлении которой я принимаю участие.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а) _____

(мнение непосредственного руководителя о наличии возможности возникновения

конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

_____ 20__ г.

должность непосредственного руководителя, фамилия, имя, отчество, подпись, дата

Отметка о регистрации заявления _____ 20__ г. № _____.

_____ (подпись, должность, ФИО лица, зарегистрировавшего заявление)

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 № 20, разрешения начальника
территориального отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области —
Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области -
Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 20
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 (регистраци онный номер заявления)	Дата регистраци и 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