

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 26

П Р И К А З

26.09.2023

№ 114

г. Екатеринбург

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 № 26, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26 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 № 26, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26 от 20.09.2022 № 98 «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 № 26 разрешения начальника Управления социальной политики № 26 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» («Областная газета», 2022, 20 сентября, № 98).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



А.А. Проскурин

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной политики
№ 26 от «26» 09 года № 144

«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 № 26, разрешения
начальника территориального отраслевого
исполнительного органа государственной
власти Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской
области № 26 на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими
организациями»

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 № 26, разрешения начальника территориального
отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области –
Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской
области № 26 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 № 26 (далее соответственно – гражданские служащие, Управление), разрешения
начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной
власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 26 (далее – начальник управления)
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме
участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том
числе выборном 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 лично или направляется лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы Управления, не позднее 15 календарных дней до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческой организации.

5. До представления заявления в отдел юридической и кадровой службы Управления гражданский служащий направляет заявление руководителю структурного подразделения, в котором проходит государственную гражданскую службу, 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 на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

6. Регистрация заявления с отметкой руководителя структурного подразделения осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы Управления, 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. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы Управления, осуществляет предварительное рассмотрение заявления, документов и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы Управления, 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 и 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 5 рабочих дней со дня 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 9 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. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы Управления, 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 государственным
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 № 26, разрешения
начальника территориального отраслевого
исполнительного органа государственной
власти Свердловской области – Управления
социальной политики
Министерства социальной политики
Свердловской области № 26 на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Начальнику
Управления социальной политики № 26

от _____

(Ф.И.О., наименование должности)

**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 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».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) _____

(мнение руководителя структурного подразделения
Управления социальной политики № 26 о наличиивозможности возникновения конфликта интересов
при исполнении служебных обязанностей в случаеучастия гражданского служащего Управления социальной политики № 26
на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией)

наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя структурного
подразделения Управления социальной политики № 26)

(подпись, дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку получения государственным
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 № 26,
разрешения начальника территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области –
Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 26
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Форма

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Регистра- ционный номер заявления	Дата регистрации	Заявление представлено		Наименование некоммерческой организации	Краткое содержание заявления
			Ф.И.О.	должность		
1	2	3	4	5	6	7

Ф.И.О. 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
8	9	11