

Министерство социальной политики Свердловской области
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной
власти Свердловской области -
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 24

П Р И К А З

г. Екатеринбург

30 августа 20 22 г.

№ 104

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 24

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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 24 (прилагается).

2. Должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 24, с настоящим приказом под роспись.

3. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 24 от 22.07.2020 № 40 «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении социальной политики № 24».

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



А.Н. Рожнов

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной политики
№ 24 от 30.08.2022 № 104

«Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 24»

ПОРЯДОК

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 № 24

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру получения 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) 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 № 24 (далее - гражданские служащие, Управление), процедуру регистрации ходатайства о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), а также форму ходатайства.

2. Гражданские служащие, назначаемые на должности государственной гражданской службы Свердловской области Губернатором Свердловской области, направляют ходатайство в порядке, установленном правовым актом Губернатора Свердловской области.

3. Ходатайство составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и заверяется личной подписью

с указанием даты составления ходатайства. К ходатайству прилагаются сведения о некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать, в виде выписки из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительного документа указанной некоммерческой организации.

4. Ходатайство направляется гражданским служащим на имя начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики № 24 (далее – начальник Управления) заблаговременно до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

До представления ходатайства начальнику Управления гражданский служащий направляет ходатайство 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.

5. Согласованное ходатайство представляется гражданским служащим специалисту Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет регистрацию ходатайства в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Рекомендуется направлять ходатайство не позднее 15 календарных дней до даты начала выполнения данной деятельности.

6. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, предварительно рассматривает ходатайство и подготавливает мотивированное заключение по результатам его рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения ходатайства, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления, имеет право получать от гражданских служащих, направивших ходатайства, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

7. 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;

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.

8. Ходатайство и мотивированное заключение направляются начальнику Управления до истечения срока, установленного в части первой пункта 6 настоящего порядка.

9. Начальник Управления в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство и дать разрешение гражданскому служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

10. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 8 настоящего порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

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

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями
государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении социальной
политики № 24

ФОРМА

Начальнику Управления социальной
политики № 24

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности, структурное подразделение,
Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

о получении разрешения представителя нанимателя 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 дать мне разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией:
наименование и адрес некоммерческой организации,
основной вид деятельности некоммерческой организации, срок,
в течение которого планируется участвовать в управлении)

в качестве _____
(указать основание участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет конфликта интересов.

Приложение: 1) выписка из ЕГРЮЛ на ____ л. в 1 экз.;

2) копия учредительного документа некоммерческой организации на ____ л. в 1 экз.

(дата)

(расшифровка подписи)

(подпись)

Ознакомлен:

(должность)
(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями государственными гражданами служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 24

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о получении разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Номер п/п	Дата регистрации и регистрационный номер ходатайства	Наименование некоммерческой организации	Ф.И.О. лица, направившего ходатайство	Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство
1	2	3	4	5	6