

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области - Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области №17

ПРИКАЗ

«05» июля 2023 года

№ 56

г. Лесной

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 17 разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 №17, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

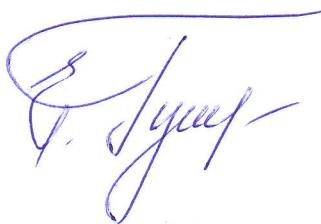
2. Отделу государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти – Управление социальной политики Министерства социальной политики № 17, под подпись.

3. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 17 от 02.02.2023 № 11 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики №17, разрешения начальника управления на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Управления социальной политики № 17 (<https://tusp17.msp.midural.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.В. Гуцин

УТВЕРЖДЕН

приказом Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики № 17 от 05.07.2023 № 56
«Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики №17, 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 №17, 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 №17 (далее соответственно – гражданские служащие, Управление), разрешения представителя нанимателя в лице начальника 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).

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности государственной гражданской службы Свердловской области.

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).

К заявлению прилагаются сведения о некоммерческой организации в виде копии учредительного документа и копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц указанной некоммерческой организации.

4. Заявление и прилагаемые к нему документы представляется (направляется) гражданским служащим в отдел государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лично или любым способом, обеспечивающим его доставку, до начала выполнения данной деятельности. Рекомендуются представлять (направлять) заявление не позднее 10 рабочих дней до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческой организацией.

При назначении на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении гражданин, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность, представляет (направляет) заявление в отдел государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления в день назначения на должность.

5. До представления (направления) заявления в отдел государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления гражданский служащий самостоятельно представляет (направляет) заявление руководителю структурного подразделения Управления, в котором замещает должность государственной гражданской службы 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 отделом государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку).

Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства. Журнал ведется и хранится в отделе государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего заявления, после чего передается в архив.

Отказ в регистрации заявления не допускается.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в Журнале.

В случае если заявление было направлено почтой, его копия направляется гражданскому служащему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается запись в Журнале.

В случае если ходатайство было направлено иным способом, гражданский служащий информируется о дате регистрации и регистрационном номере заявления любым доступным способом, о чем делается запись в Журнале.

7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку) о возможности (невозможности) участия в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностное лицо отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления, ответственное за 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, в соответствии с которыми им могут приниматься решения 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) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление, либо информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

4) мнение руководителя структурного подразделения Управления о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия в управлении некоммерческой организацией;

5) предложение о даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в таком разрешении.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней после их

регистрации направляются отделом государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения начальнику Управления для принятия решения.

10. При необходимости, начальник Управления, на основании заключения должностного лица отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, может направить заявление и мотивированное заключение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Управлении (далее – Комиссия) для рассмотрения.

11. В случае рассмотрения заявления и мотивированного заключения Комиссией начальник Управления в течение трех рабочих дней принимает одно из решений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, с учетом рекомендаций Комиссии.

12. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения начальник Управления в течение трех рабочих дней выносит одно из следующих решений:

- 1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;
- 2) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

13. Решение начальника Управления оформляется в виде резолюции на заявлении гражданского служащего.

14. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 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.

15. Должностное лицо отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней с даты принятия начальником Управления решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения (не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам), уведомляет гражданского служащего о решении, принятом начальником Управления, в письменной форме под роспись, а также делает отметку о решении начальника Управления в Журнале либо информация о принятом начальником Управления решении направляется гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

16. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего и хранятся в отделе государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления.

17. Государственный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, информирует отдел государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения Управления:

- а) об изменении наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации;
- б) о реорганизации некоммерческой организации;
- в) о прекращении полномочий в органах управления некоммерческой организации.

Приложение № 1
к Порядку получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики №17, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, утвержденному приказом от 05.07.2023 № 56

ФОРМА

_____		Начальнику Управления социальной политики №17

(резолюция)		_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)	_____ (инициалы и фамилия представителя нанимателя)	от _____ (Ф.И.О. полностью)
		_____ (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)
в качестве _____

(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».

_____ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение: 1. Копия учредительного документа некоммерческой организации на _ л. в 1 экз.;
2. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на _ л. в 1 экз.

Ознакомлен(а). Считаю, что в случае участия _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представившего заявление)
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(мнение руководителя структурного подразделения Управления о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей)

_____ «__» _____ 202__ г.
(наименование должности руководителя структурного подразделения Управления) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления

«__» _____ 202__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку получения государственными гражданами служажими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики №17, разрешения представления наняателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, утвержденному приказом от 05.07.2023 № 56

Форма

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

№ п/п заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность лица, представившего заявление	Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участвовать (органа управления некоммерческой организацией)	Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копиво получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о принятом решении представителя наняателя
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к Порядку получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики №17, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, утвержденному приказом от 05.07.2023 № 56

ФОРМА

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении участия государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 17 на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

И.О. Фамилия гражданского служащего, должность: _____

Наименование некоммерческой организации, в которой планирует осуществлять деятельность гражданский служащий, характер деятельности, основные функции (в соответствии с учредительным документом): _____

Мероприятия, проведенные в ходе подготовки мотивированного заключения (в том числе анализ соблюдения запретов, ограничений и обязанностей): _____

Основные должностные обязанности гражданского служащего в соответствии с должностным регламентом: _____

Вывод о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности в некоммерческой организации: _____

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

«__» _____ 202__ г.