



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

09.10.2017

№ 263

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

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 Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок) (прилагается).

2. Начальнику отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента по труду и занятости населения Свердловской области Е.С. Скарединой ознакомить государственных гражданских служащих Департамента по труду и занятости населения Свердловской области с Порядком.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Д.А. Антонов

УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области Свердловской области

от 09.10.2017 № 263

«Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями»

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент), разрешения представителя нанимателя в лице Директора Департамента на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

Настоящий Порядок не распространяется на государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Губернатор Свердловской области.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Порядка относятся общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы

Свердловской области в Департаменте (далее – гражданские служащие), на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать.

5. Заявление представляется гражданским служащим в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента не позднее, чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения данной деятельности.

6. До представления заявления в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента гражданский служащий самостоятельно направляет заявление начальнику отдела Департамента, в котором проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, для ознакомления.

7. Заявление регистрируется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, в день поступления в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – мотивированное заключение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

При подготовке мотивированного заключения отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

9. Заявление и мотивированное заключение, согласованное Заместителем директора Департамента, курирующим работу отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, направляется Директору Департамента для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Директор Департамента в течение 3 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) дать разрешение гражданскому служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

11. При необходимости Директор Департамента может направить заявление и мотивированное заключение в Комиссию Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для рассмотрения в установленном порядке.

В случае рассмотрения заявления и мотивированного заключения Комиссией, Директор Департамента принимает одно из решений, указанных в пункте 10 настоящего порядка, с учетом рекомендаций Комиссии.

12. Решение Директора Департамента оформляется в виде резолюции на заявлении гражданского служащего.

13. Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента в течение 2 рабочих дней с момента принятия Директором Департамента решения уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

14. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), хранятся в отделе по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента.

Приложение № 1
к Порядку получения государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте по
труду и занятости населения Свердловской
области, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими
организациями

Форма

(разрешить гражданскому служащему
участие на безвозмездной основе в

управлении некоммерческой
организацией; отказать гражданскому

служащему в участии на безвозмездной
основе в управлении

некоммерческой организацией)
_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ 20 ____ г.

Директору Департамента по
труду и занятости населения
Свердловской области
(И.О. Фамилия)

от _____
(И.О. Фамилия, должность

государственного гражданского

служащего Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 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

(полное наименование некоммерческой организации,

юридический адрес, виды деятельности и ИНН,

время, период осуществления деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального
органа управления (нужное подчеркнуть).

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 15, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

_____ 20__ г. _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН

(И.О. Фамилия и должность руководителя гражданского служащего)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата регистрации заявления: «__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление) (И.О. Фамилия)

Приложение № 3
к Порядку получения государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте по труду
и занятости населения Свердловской области,
разрешения представителя нанимателя на
участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Форма

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о возможности (невозможности) участия гражданского служащего
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав
ее коллегиального органа управления

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:

Основные должностные обязанности гражданского служащего в соответствии с должностным
регламентом:

Наличие/отсутствие возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении
деятельности в некоммерческой организации, описание ситуации:

Предложения:

Начальник отдела по вопросам
государственной гражданской службы и
кадров Департамента

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (подпись)

_____ Заместитель директора Департамента (И.О. Фамилия)