



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

ПРИКАЗ

18.06.2021

№ 174

г. Екатеринбург

О внесении изменений в 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, утвержденный приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 09.10.2017 № 263

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. Внести изменения в 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, утвержденный приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 09.10.2017 № 263 (далее – Порядок) («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2017, 12 октября, № 14907), изложив его в новой редакции (приложение).

2. Отделу по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент) ознакомить государственных гражданских служащих Департамента с Порядком.

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

Директор Департамента

Д.А. Антонов

Приложение к приказу Департамента
по труду и занятости населения
Свердловской области
от 18.06.2021 № 174

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, разрешения представителя нанимателя в лице Директора Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Директор Департамента) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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).

Настоящий Порядок не распространяется на государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент), назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Губернатор Свердловской области.

2. 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 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.

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

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

6. Заявление регистрируется специалистом отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, 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.

7. 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 (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.

8. Заявление и мотивированное заключение, согласованное Заместителем директора Департамента, обеспечивающим исполнение функций Департамента по осуществлению мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента направляется Директору Департамента для принятия решения.

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

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

2) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. 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.

По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Комиссией Директор Департамента принимает одно из решений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

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

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

13. 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)

_____ Д.А. Антонов
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

Директору Департамента по
труду и занятости населения
Свердловской области
Д.А. Антонову
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 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

_____ (полное наименование некоммерческой организации,

_____ юридический адрес, виды деятельности и ИНН,

_____ время, период осуществления деятельности)

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, должность непосредственного руководителя государственного гражданского служащего)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление) / _____ /
(расшифровка подписи)

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

«Согласовано»

заместитель директора Департамента (И.О. Фамилия)

**Мотивированное заключение
о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией**

И.О. Фамилия государственного 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 опросам
государственной гражданской
службы и кадров Департамента

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.