

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ – УПРАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 21
(Управление социальной политики № 21)**

ПРИКАЗ

«26» августа 2022 года

№ 2621

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ В УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ № 21, РАЗРЕШЕНИЯ
НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ № 21 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»,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 21, разрешения начальника Управления социальной политики № 21 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Приказ Управления социальной политики № 21 от 02.10.2017 № 3930 «Об утверждении порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении», признать утратившим силу.

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

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Л.Ю. Пануш

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления социальной
политики № 21
от «26» августа 2022 № 2621

Порядок
получения государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской
области в Управлении социальной политики № 21, разрешения начальника
Управления социальной политики № 21 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 № 21 (далее соответственно — Порядок, гражданские служащие, Управление), разрешения начальника Управления социальной политики № 21 (далее — начальник 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 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 в кадрово-юридический отдел ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений до начала выполнения данной деятельности. Рекомендуются представлять заявление не позднее 10 рабочих дней до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления заявления в кадрово-юридический отдел ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений гражданский служащий направляет заявление 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.

6. Заявление регистрируется в день его поступления ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадрово-юридического отдела Управления 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. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадрово-юридического отдела Управления осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадрово-юридического отдела 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 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) 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 пяти рабочих дней после 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 10 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. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадрово-юридического отдела 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.

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 21, разрешения начальника Управления социальной политики № 21 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Форма

Начальнику Управления социальной политики № 21

(Ф.И.О)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом 6 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 соблюдать запреты и 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 о наличии

возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в

случае участия гражданского служащего Управления на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией)

наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя структурного
подразделения Управления)

(подпись, дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения государственными гражданскими
служащими Свердловской области, замещающими
должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении социальной
политики № 21, разрешения начальника Управления
социальной политики № 21 на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

Форма

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

Номер п/п (регистраци онный номер заявления)	Дата регистраци и заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, 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
1	2	3	4	5	6	7