ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С АДМИНИСТРАТИВНЫМИ ОРГАНАМИ

ПРИКАЗ

«20» февраля 2020г. № 31-ОД

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, разрешения представителя нанимателя на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – Порядок).

2. Вновь назначенным на должность государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами (далее – Департамент) государственным гражданским служащим, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация) в течение 30 дней с момента назначения на указанную должность следует обратиться к начальнику Департамента с заявлением о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом.

3. Ведущему специалисту (приемная) финансового отдела управления финансового обеспечения и правовой работы Департамента Л.А. Креглевой довести настоящий приказ до сведения сотрудников Департамента, а также обеспечить ознакомление принимаемых на службу сотрудников Департамента с настоящим приказом под роспись.

4. Признать утратившим силу приказ Департамента от 16.04.2019 № 86-ОД «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента **Л.Г. Ковалева**

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами
от «20» февраля 2020 года № 31-ОД

ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами (далее – Департамент, гражданские служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее также – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданскими служащими своих должностных обязанностей.

3. Гражданский служащий обязан до начала участия в управлении некоммерческой организацией представить письменное заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее также – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявление заполняется и представляется гражданским служащим отдельно в отношении каждой некоммерческой организации.

4. Заявление представляется лично гражданским служащим в отдел правового, кадрового обеспечения и взаимодействия с административными органами управления финансового обеспечения и правовой работы Департамента (далее –

отдел). В случае невозможности лично представить заявление гражданский служащий может направить его посредством почтовой связи.

5. Гражданский служащий прилагает к заявлению пояснения и (или) иные документы, обосновывающие его намерение принять участие в управлении некоммерческой организацией, а также подтверждающие, что его участие в управлении некоммерческой организацией не приведет к конфликту интересов.

6. В случае изменения сведений, указанных в заявлении, гражданский служащий обязан не позднее следующего рабочего дня после того, как ему стало известно о данных изменениях, сообщить об этом в отдел в письменной форме.

7. Заявление регистрируется в день его поступления в отдел сотрудником отдела в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией (далее также − журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. После регистрации копия заявления с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего заявление, выдается сотрудником отдела гражданскому служащему либо направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в заявлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

9. Отказ в принятии и регистрации заявления, а также в выдаче копии заявления с отметкой о его регистрации не допускается.

10. Отдел организует предварительное рассмотрение заявления, в ходе которого должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (далее – ответственные должностные лица), имеют право проводить беседу с гражданским служащим, получать от него письменные пояснения, документы, а начальник Департамента по предложению ответственных должностных лиц направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы Смоленской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения заявления в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в отдел выносится мотивированное заключение о возможности либо невозможности участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее также − заключение), которое подписывается ответственными должностными лицами и вместе с заявлением, а также иными материалами, полученными вместе с заявлением или в ходе его предварительного рассмотрения, в течение 2 рабочих дней направляется для рассмотрения начальнику Департамента.

12. В случае направления запросов срок подготовки заключения, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, может быть продлен до 30 календарных дней по решению ответственных должностных лиц, оформленному в письменном виде.

13. Начальник Департамента по результатам рассмотрения заявления и заключения выносит решение о разрешении либо об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, которое оформляется соответствующим приказом начальника Департамента (далее − приказ).

14. Копия приказа выдается сотрудником отдела гражданскому служащему на

руки под роспись в журнале регистрации или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в заявлении адресу не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа.

15. Заявление, заключение о возможности либо невозможности участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией и копия приказа приобщаются к личному делу гражданского служащего.

16. Гражданский служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем подписания приказа о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

Приложение № 1
к Порядку получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Форма

Начальнику Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами

_____
(инициалы, фамилия)

от

_____

_____,
(наименование должности, инициалы, фамилия гражданского служащего)

проживающего по адресу:

_____

_____

тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу Вашего разрешения на участие с «____» _____ 20 ____ года на безвозмездной основе в управлении

_____

_____

_____

_____.

(указать наименование, юридический и фактический адрес, ИНН некоммерческой организации; основания участия в управлении)

Участие в управлении данной организацией будет осуществляться на безвозмездной основе в форме _____.

(указать форму участия в управлении организацией)

Настоящим гарантирую, что участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9, 10, 11 Федерального закона «О противодействии коррупции», а также иные требования антикоррупционного законодательства.

«____» _____ 20___ г. _____

(подпись)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией «___»_____20___, рег. № _____.

_____

_____

_____ _____

(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего заявление) (подпись)

Копию зарегистрированного заявления получил (а) «____» _____ 20___ г.

_____ _____

(должность, фамилия, инициалы гражданского служащего) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего заявление	Ф.И.О., должность и подпись гражданского служащего Смоленской области, принявшего заявление	Дата подготовки мотивированного заключения, выводы заключения	Отметка о принятом представителем нанимателя решении (разрешено/ отказано)	Подпись гражданского служащего в получении копии приказа
1	2	3	4	5	6	7