

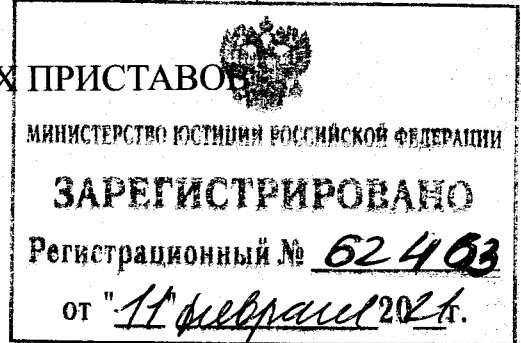


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



29 января 2021 г.

№ 32

Об утверждении Порядка получения федеральными государственными служащими органов принудительного исполнения Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном автономном учреждении «Санаторий ФССП России «Зеленая долина», разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2015, № 14, ст. 2008), частью 2 статьи 14 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 40, ст. 5488; 2020, № 31 (часть I), ст. 5027) и статьей 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3833; 2017, № 8, ст. 1253)
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения федеральными государственными служащими органов принудительного исполнения Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном автономном учреждении «Санаторий ФССП России «Зеленая долина», разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Федеральным государственным служащим органов принудительного исполнения Российской Федерации и работникам, замещающим отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном автономном учреждении «Санаторий ФССП России «Зеленая долина», участвующим в управлении некоммерческими организациями до издания настоящего приказа, представить рапорт (заявление) о получении соответствующего разрешения в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации генерал-лейтенанта внутренней службы Захаркину Е.Ю.

Директор

генерал-полковник
внутренней службы



Д.В. Аристов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России
от 29.01.2021 № 32

Порядок

получения федеральными государственными служащими органов принудительного исполнения Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном автономном учреждении «Санаторий ФССП России «Зеленая долина», разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок получения федеральными государственными служащими органов принудительного исполнения Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном автономном учреждении «Санаторий ФССП России «Зеленая долина», разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок) определяет процедуру получения федеральными государственными служащими органов принудительного исполнения Российской Федерации (далее – федеральные государственные служащие) и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном автономном учреждении «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» (далее – работники), разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – организации).

2. Участие федерального государственного служащего (работника) в управлении организацией не должно повлечь за собой ухудшения выполнения федеральным государственным служащим (работником) служебных и трудовых обязанностей, а также привести к возникновению конфликта интересов.

3. Нанимателем от имени Российской Федерации (уполномоченным руководителем, представителем нанимателя, работодателем), наделенным правом давать разрешение федеральным государственным служащим (работникам) на участие в управлении организацией, является:

директор Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав Российской Федерации – в отношении первого заместителя (заместителя) директора Федеральной службы судебных приставов – первого заместителя (заместителя) главного судебного пристава Российской Федерации, помощника

директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации, советника директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации, федерального государственного служащего структурного подразделения федерального органа принудительного исполнения, а также руководителя территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава субъекта (субъектов) Российской Федерации и его заместителей, начальника федерального государственного автономного учреждения «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» (далее – учреждение);

руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав субъекта (субъектов) Российской Федерации – в отношении всех федеральных государственных служащих, замещающих должности в территориальном органе принудительного исполнения, за исключением первого заместителя (заместителя) руководителя территориального органа Федеральной службы судебных приставов – первого заместителя (заместителя) главного судебного пристава субъекта (субъектов) Российской Федерации;

начальник учреждения – в отношении всех работников, замещающих должности в учреждении.

4. Федеральные государственные служащие до начала участия в управлении организациями представляют в подразделение собственной безопасности по месту службы рапорт (заявление) о получении федеральным государственным служащим разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – рапорт (заявление) о получении разрешения) на имя нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку).

5. Начальник и работники учреждения до начала участия в управлении организациями представляют в Управление собственной безопасности заявление о получении разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку).

6. Принимаемые на службу в органы принудительного исполнения Российской Федерации и на работу в учреждение граждане Российской Федерации, участвующие в управлении организациями на день приема на службу (работу), представляют рапорт (заявление) о получении разрешения в течение 15 рабочих дней со дня приема на службу в органы принудительного исполнения Российской Федерации или на работу в учреждение.

7. Рапорты (заявления) регистрируются в день их поступления в журнале регистрации рапортов (заявлений) о получении разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку).

Копия рапорта (заявления) с отметкой о регистрации выдается федеральным государственным служащим (работникам) с проставлением их подписи в журнале регистрации рапортов (заявлений) о получении разрешения нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. При рассмотрении рапорта (заявления) о получении разрешения и представленных федеральным государственным служащим (работником) документов подразделение собственной безопасности проверяет их в том числе на предмет соблюдения федеральным государственным служащим (работником) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

9. По результатам рассмотрения рапорта (заявления) о получении разрешения подразделением собственной безопасности подготавливается заключение о наличии (отсутствии) обстоятельств, которые могут повлечь за собой ухудшение выполнения федеральным государственным служащим (работником) служебных обязанностей, а также привести к возникновению конфликта интересов. Рапорт (заявление) о получении разрешения, заключение и другие документы представляются для принятия решения нанимателю от имени Российской Федерации (уполномоченному руководителю, представителю нанимателя, работодателю). Решение нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) оформляется в виде резолюции на рапорте (заявлении) о получении разрешения федерального государственного служащего (работника).

10. Копия рапорта (заявления) федерального государственного служащего (работника) с резолюцией нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) в течение семи рабочих дней после принятия решения подразделением собственной безопасности выдается федеральному государственному служащему (работнику) на руки под подпись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

11. Федеральный государственный служащий (работник), которому решением нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) отказано в участии в управлении организацией, обязан в течение трех рабочих дней со дня получения копии рапорта (заявления) о получении разрешения с резолюцией отказаться от участия в управлении организацией и уведомить об этом нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя) рапортом (заявлением) через подразделение собственной безопасности.

12. Федеральный государственный служащий (работник) в течение семи рабочих дней со дня прекращения полномочий по участию в управлении организацией рапортом (заявлением) уведомляет об этом нанимателя от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя нанимателя, работодателя).

13. Копии рапорта (заявления) о получении разрешения с резолюцией, а также рапортов (заявлений), указанных в пунктах 11, 12 Порядка, приобщаются к личному делу федерального государственного служащего (работника).

Приложение № 1
к Порядку

Рекомендуемый образец

Руководителю (начальнику)
органа принудительного исполнения
(учреждения)

_____ (специальное звание (при наличии))

_____ (решение уполномоченного руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (специальное звание (при наличии),
фамилия, имя, отчество (при наличии))

ОТ _____

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

« _____ » 20__ г.

_____ (специальное звание (при наличии),
замещаемая должность)

Рапорт (заявление)
о получении разрешения нанимателя от имени
Российской Федерации (уполномоченного руководителя, представителя
нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 2 статьи 14 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и статьей 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

_____ (полное наименование организации, адрес юридического лица)

Управление данной организацией будет осуществляться

(указать форму управления организацией, установленный срок деятельности)

К настоящему рапорту (заявлению) прилагаются: _____

(копии устава некоммерческой организации и протокола (выписки из протокола) общего собрания членов или решения учредителя некоммерческой организации, другие документы, подтверждающие избрание (назначение) и безвозмездное участие в управлении организацией)

Обязуюсь исполнять требования статей 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9–11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»¹.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹ Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228; 2018, № 24, ст. 3400).

Приложение № 2
к Порядку

Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации рапортов (заявлений) о получении разрешения нанимателя
от имени Российской Федерации (уполномоченного руководителя,
представителя нанимателя, работодателя) на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

Регистрационный номер рапорта (заявления)	Дата регистрации рапорта (заявления)	Краткое содержание рапорта (заявления)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, звания (при наличии) лица, представившего рапорт (заявление)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, звания (при наличии), подпись лица, принявшего рапорт (заявление)	Отметка о получении копии рапорта (заявления) либо о направлении копии рапорта (заявления) посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7