

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 26.07.2018 № 170

г. Вологда

Об утверждении положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента государственного управления и кадровой политики области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

В целях обеспечения реализации пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановления Губернатора области от 15 июня 2017 года № 177 «Об утверждении Положения о порядке получения руководителем органа исполнительной государственной власти области и его заместителем, государственным гражданским служащим Правительства области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента государственного управления и кадровой политики области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственной службы и кадровой политики области от 5 июля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента государственной службы и кадровой политики области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



П.А. Смирнов

Утверждено
приказом Департамента
государственного управления
и кадровой политики области
от «26» 07 2018 года № 170
(приложение)

Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими
Департамента государственного управления и кадровой политики области
разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения государственными гражданскими служащими Департамента государственного управления и кадровой политики области (далее – Департамент, гражданские служащие) разрешения начальника Департамента на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа.

2. Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, направляют на имя начальника Департамента ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить ходатайство лично ходатайство направляется в управление развития государственного управления, организационной, правовой, кадровой и финансовой работы Департамента (далее – управление) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Прием и регистрация ходатайств осуществляется управлением.

Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство лица выдается гражданскому служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал оформляется и ведется в управлении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств осуществляется уполномоченным гражданским служащим управления.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

4. Управление рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения управление вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения управление указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства гражданского служащего.

5. Ходатайство и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы передаются управлением для рассмотрения начальнику Департамента.

6. Начальник Департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства для рассмотрения вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения в порядке, установленном приказом Департамента.

7. Начальник Департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства для рассмотрения, а в случае, указанном в пункте 6 настоящего Положения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства для рассмотрения, принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства в письменной форме,

При принятии решения начальник Департамента вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте, и урегулированию конфликта интересов.

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства начальником Департамента в течение трех рабочих дней направляется в управление.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства начальником Департамента, управление в письменной форме сообщает гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

Оригинал ходатайства хранится в управлении.

9. Ответственные должностные лица Департамента обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
к Положению

Начальнику Департамента
государственного управления и
кадровой политики области
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО
об участии 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» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления) нужное подчеркнуть

(указать наименование организации, ее юридический и фактический адреса, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав его коллегиального органа управления) даты начала и окончания участия в управлении)

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от гражданской службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: копия устава _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись гражданского служащего)

Журнал
регистрации ходатайств об участии на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации ходатайства	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайство	Фамилия, имя, отчество, должность подписи гражданского служащего, принявшего ходатайство	Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления)	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать гражданский служащий	Информация о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						