



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.12.2019

№ 48

г. Омск

Об утверждении Порядка получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве образования Омской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве образования Омской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

Первый заместитель
Министра образования
Омской области

И.Б. Елецкая

Приложение
к приказу Министерства
образования Омской области
от 25.12.2019 № 49

ПОРЯДОК

получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве образования Омской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве образования Омской области (далее соответственно – гражданские служащие, Министерство), разрешения Министра образования Омской области (далее – представитель нанимателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Министерстве), жилищным, жилищно-строительным или гаражным кооперативом, либо товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления такой организации.

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления гражданский служащий представляет в отдел государственной службы и кадров департамента правового развития, проектного управления, информационно-аналитической работы, государственной службы и кадров Министерства (далее – кадровая служба) на имя представителя нанимателя заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать.

4. Заявление представляется гражданским служащим в кадровую службу до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления заявления в кадровую службу гражданский служащий лично направляет заявление непосредственному руководителю для ознакомления и получения его мнения о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией путем заполнения соответствующей графы заявления.

6. Заявление регистрируется в день его поступления кадровой службой в журнале регистрации заявлений (приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее – журнал). Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

7. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – мотивированное заключение), учитывая мнение непосредственного руководителя гражданского служащего.

8. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, получать от него письменные пояснения.

9. 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.

10. Заявление и мотивированное заключение, а также другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления представляются представителю нанимателя для принятия решения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать гражданскому служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления и мотивировать свой отказ.

12. Основаниями для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, являются 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.

13. Кадровая служба в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме с проставлением его подписи, либо информация о принятом представителем нанимателя решении направляется гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

14. Заявление, мотивированное заключение приобщаются к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о получении разрешения.

Приложение № 1
к Порядку получения лицами,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Омской области в
Министерстве образования Омской
области, разрешения представителя
нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Заместителю Председателя
Правительства Омской области,
Министру образования
Омской области
Т.В. Дерновой

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождение в состав
ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона
"О государственной гражданской службе Российской Федерации" я,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность государственной гражданской службы _____

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве
образования Омской области)

прошу разрешить с "___" _____ 20__ года
по "___" _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного
исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное
подчеркнуть) в _____

_____ (полное наименование некоммерческой организации, ИНН, ОГРН, адрес, виды деятельности)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от работы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Учредительные документы некоммерческой организации на _____ листах.

_____ " ____ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Мнение непосредственного руководителя лица, замещающего должность государственной гражданской службы Омской области в Министерстве образования Омской области (далее – гражданский служащий), о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией: _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя гражданского служащего)

_____ (подпись, дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления " ____ " _____ 20__ года

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку получения лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Омской области в Министерстве
образования Омской области, разрешения
представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

| № п/п | Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Ф.И.О., должность, замещаемая государственным гражданским служащим | Ф.И.О., государственного гражданского служащего, принявшего заявление | Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте |
|----------|------------------------------------|-------------------------------|--|--|--|
| | | | | | |