



СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

16.05.2024 № 33

г. Салехард

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 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 прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Счетной палаты
Ямало-Ненецкого автономного округа



С.Л. Гусева

УТВЕРЖДЕН

приказом Счетной палаты
Ямало-Ненецкого автономного округа
ОТ 16.05.2024 № 33

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданский служащий, автономный округ), разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

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. Получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи в письменной форме заявления (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется гражданским служащим до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в структурное подразделение аппарата Счетной палаты автономного округа, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности Счетной палаты автономного округа (далее - кадровая служба).

5. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы автономного округа, представляет в кадровую службу заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы автономного округа.

6. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать (участвует) на безвозмездной основе.

7. Регистрация заявления осуществляется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал), оформляемом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале, либо направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица кадровой службы вправе с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

Для подготовки мотивированного заключения кадровая служба вправе направить запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях получения дополнительной информации.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (в случае проведения собеседования), а также информацию, полученную по запросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка (в случае, если такие запросы направлялись);
- в) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (в случае получения письменного пояснения);
- г) анализ полномочий гражданского служащего осуществлять отдельные функции государственного управления в отношении некоммерческой организации;
- д) 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;
- е) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

11. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в течение сорока пяти календарных дней направляются представителю нанимателя для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) не разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии Счетной палаты автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 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, законодательством автономного округа о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

14. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Порядка, обеспечивает рассмотрение заявления и мотивированного заключения, а также направление представителю нанимателя результатов рассмотрения заявления и мотивированного заключения.

15. По результатам рассмотрения на заседании комиссии заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом «в» пункта 12 настоящего Порядка представитель нанимателя течение трех рабочих дней со дня получения результатов рассмотрения заявления и мотивированного заключения на заседании комиссии принимает решение разрешить (не разрешить) гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

16. Решения представителя нанимателя принимаются путем наложения на заявление резолюции «разрешить», «не разрешать» и/или «направить на рассмотрение комиссии».

17. Кадровая служба в течение трех рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя решения, указанного в подпункте «а» либо в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, информирует гражданского служащего о решении, принятом представителем нанимателя в письменной форме с проставлением его подписи, либо направляет информацию о принятом представителем нанимателя решении гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

18. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку получения
государственными гражданскими
служащими Ямало-Ненецкого
автономного округа, замещающими
должности государственной
гражданской службы в Счетной
палате Ямало-Ненецкого
автономного округа, разрешения
представителя нанимателя на
участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой
организацией

ФОРМА

заявления о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии) представителя нанимателя)

ОТ _____

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

Заявление
о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17
Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне
участвовать в управлении некоммерческой организацией

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией: наименование, адрес,
ИНН организации, наименование органа управления организацией, срок, в течение которого
планируется участвовать в управлении, иные сведения)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет
осуществляться в свободное от государственной гражданской службы Ямало-
Ненецкого автономного округа время и не повлечет за собой возникновения
конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов
при исполнении должностных обязанностей.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать
требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона

от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« ___ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

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 Ямало-Ненецкого
автономного округа, замещающими
должности государственной
гражданской службы в Счетной палате
Ямало-Ненецкого автономного округа,
разрешения представителя
нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

ФОРМА

журнала регистрации заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подавшего заявление	Подпись лица, подавшего заявление, подтверждающая получение зарегистрированной копии заявления, либо информация о направлении копии заявления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, подавшего заявление	Результат рассмотрения заявления представителем нанимателя
1	2	3	4	5	6	7