



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ПРОДОВОЛЬСТВУ

П Р И К А З

" 23 " сентября 2021 г

№ 257-К

Об утверждении Порядка получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, 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)

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, 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).

2. Отделу правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (Дроздова Н.Г.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



А.А. Царев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
Смоленской области по
сельскому хозяйству и
продовольствию
от « 23 » 09. 2021 № 257-К

ПОРЯДОК

получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, 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)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее также – должности гражданской службы, гражданские служащие, Департамент), назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется начальником Департамента (далее также - начальник Департамента, представитель нанимателя), 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 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 представителю нанимателя письменное заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой

организации (далее также – заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявление заполняется и представляется гражданским служащим отдельно в отношении каждой некоммерческой организации.

3. Вновь назначенным гражданским служащим, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность гражданской службы, в течение 30 дней с момента назначения на должность гражданской службы необходимо обратиться к представителю нанимателя с заявлением о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в соответствии с настоящим Порядком.

4. Заявление представляется лично гражданским служащим в сектор кадровой работы отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Департамента. 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 сектор кадровой работы отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Департамента в письменной форме.

7. Заявление регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (далее также – должностное лицо) в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией, составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации), в день его поступления.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Департамента.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего заявления.

8. После регистрации заявления должностное лицо выдает гражданскому служащему под роспись копию заявления с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего заявление.

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

10. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления, в ходе которого имеет право проводить беседу с гражданским служащим, получать от него пояснения, документы, направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы Смоленской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и иные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения заявления должностным

лицом в течение 5 рабочих дней со дня его поступления выносится мотивированное заключение о возможности либо невозможности участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее также – заключение), которое 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 представителя нанимателя, оформленному в письменном виде.

13. Начальник Департамента по результатам рассмотрения заявления и заключения в течение 5 рабочих дней выносит решение о разрешении либо об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, которое оформляется в виде приказа.

14. Копии приказа начальника Департамента и мотивированного заключения выдается должностным лицом гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения начальником Департамента.

15. Заявление, копии заключения и приказа начальника Департамента приобщаются к личному делу гражданского служащего.

16. Гражданский служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией начальником Департамента.

Приложение № 1

к Порядку получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, 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)

Форма

Начальнику Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. гражданского служащего,

_____ должность, структурное подразделение, проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие 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)

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и

статьей 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иные требования антикоррупционного законодательства.

Лицо, представившее
заявление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____ «__» _____ 20__ г.

Лицо, получившее
заявление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность, фамилия, инициалы гражданского служащего)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, 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)

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, принявшего заявление	Дата подготовки заключения, выводы заключения	Отметка о принятом представителем нанимателя решении (разрешено/отказано)	Подпись гражданского служащего, подтверждающая получение копии документов
1	2	3	4	5	6	7