



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ

П Р И К А З

от 06.09.2017

№ 376

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее также - Порядок).

2. Государственным гражданским служащим Смоленской области, замещающим должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму, за исключением государственных гражданских служащих Смоленской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Губернатором Смоленской области (далее - гражданские служащие), участвующим на момент вступления в силу настоящего приказа на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, в течение 30 дней с момента вступления в силу настоящего приказа, обратиться к представителю нанимателя с заявлением о получении разрешения на участие в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или входящим в состав их коллегиальных органов управления (далее - заявление), в соответствии с Порядком.

3. Вновь назначенным гражданским служащим, участвующим на день назначения на должность государственной гражданской службы Смоленской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, в течение 30 дней с момента назначения на должность государственной гражданской службы Смоленской области обратиться к представителю нанимателя с заявлением в соответствии с порядком.

4. Руководителям структурных подразделений Департамента Смоленской области по культуре и туризму обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Смоленской области, замещающих должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму, с Порядком.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

 С.А. Черняков

УТВЕРЖДЕН
Приказом начальника
Департамента Смоленской
области по культуре и туризму
от 06.09.2017 № 376

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму, за исключением государственных гражданских служащих Смоленской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Губернатором Смоленской области (далее - гражданские служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (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 на имя представителя нанимателя гражданского служащего письменное заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее также - заявление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявление в отношении участия в управлении каждой некоммерческой организацией заполняется и представляется гражданским служащим отдельно.

4. Заявление представляется гражданским служащим в отдел по профилактике в отдел кадров, правовой работы и документооборота Департамента Смоленской области по культуре и туризму (далее - отдел).

5. Гражданский служащий прилагает к заявлению пояснения и (или) документы, обосновывающие его намерение участвовать 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 дня, когда ему стало известно о данных изменениях, сообщить об этом в отдел в письменной форме.

7. Заявление в день его поступления регистрируется сотрудником отдела в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией (далее также - журнал регистрации), оформленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Департамента Смоленской области по культуре и туризму.

8. После регистрации заявления две копии заявления с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего заявление, выдаются сотрудником отдела гражданскому служащему под роспись либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному заявлением адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

9. Одна копия заявления хранится у гражданского служащего, другую копию заявления гражданский служащий обязан представить своему непосредственному руководителю для сведения.

10. Сотрудники отдела, осуществляющие регистрацию заявления, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в заявлении. Отказ в принятии и регистрации заявления, а также в выдаче копий заявления с отметкой о регистрации не допускается.

11. Отделом осуществляется предварительное рассмотрение заявления, в ходе которого начальник отдела имеет право проводить беседу с гражданским служащим, получать от него письменные пояснения, документы, а представитель нанимателя гражданского служащего или его заместитель, специально на то уполномоченный, по ходатайству начальника отдела может направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Смоленской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения заявления отделом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в отдел готовится мотивированное заключение о возможности либо не возможности участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное 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 представителю нанимателя гражданского служащего.

13. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, срок подготовки мотивированного заключения может быть продлен до 30

календарных дней по решению начальника отдела, оформленного в письменном виде.

14. Представитель нанимателя гражданского служащего, обратившегося с просьбой о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией, в течение 3 рабочих дней выносит решение о разрешении либо отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией посредством издания соответствующего приказа представителя нанимателя (далее -приказ).

15. Копия приказа представителя нанимателя выдается сотрудником отдела гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному в заявлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа.

16 Заявление гражданского служащего, мотивированное заключение и копия приказа приобщаются к личному делу гражданского служащего.

17. Гражданский служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем издания приказа представителя нанимателя о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

Приложение № 1

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Форма

(наименование должности, инициалы, фамилия представителя нанимателя)

(наименование должности, инициалы, фамилия гражданского служащего)

проживающего по адресу: _____

(почтовый адрес, телефон гражданского служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

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 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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9, 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иные требования антикоррупционного законодательства.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией « _____ » _____ 20__ г., регистрационный № _____.

_____ (должность, фамилия, инициалы гражданского служащего)

_____ (подпись)

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

_____ (должность, фамилия, инициалы гражданского служащего)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку получения государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по культуре и туризму разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

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 мотивированного заключения, выводы заключения	Отметка о принятом представителем нанимателя решении (разрешено/отказано)	Подпись гражданского служащего в получении копии представителя нанимателя / отметка о направлении копии почтой
1	2	3	4	5	6	7