



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

11.02. 2020г.

г. Салехард

№ 2901-07/25

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 13 сентября 2020 г.
Регистрационный № 48

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с подпунктом 6 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 департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 августа 2017 года № 2901-07/135 «Об утверждении порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления»;

приказ департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 24

декабря 2018 года № 2901-07/222 «О внесении изменений в приказ департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 августа 2017 года №2901-07/135».

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента финансов
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.П.Свинцова

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента финансов
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14.02 2020 года
№ 2901-04/25

ПОРЯДОК

**получения государственными гражданскими служащими
Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности
государственной гражданской службы в департаменте финансов
Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, (далее - Порядок, Департамент, гражданские служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Участие гражданского служащего в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Получение разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческими организациями осуществляется путем подачи заявления, образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку, в письменной форме.

4. Гражданский служащий представляет заявление на имя представителя нанимателя в отдел государственной гражданской службы и противодействия коррупции административно – правового управления (далее - Отдел) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется в день его поступления в Отдел в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в

управлении некоммерческими организациями (далее - Журнал), образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Отдела могут с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения.

7. Мотивированное заключение содержит:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную при беседе с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- в) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляется представителю нанимателя для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- б) отказать гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией (в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

10. Отдел в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка, информирует гражданского служащего о принятом решении путем вручения ему на руки письменного уведомления либо направлением уведомления по почте.

Приложение № 1

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

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 участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(организационно-правовая форма и полное наименование некоммерческой организации, ее место нахождения, виды деятельности).

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

_____ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Отметка о регистрации заявления

_____ г. № _____
(подпись, должность, фамилия, инициалы
лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение № 2

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о разрешении на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Краткое содержание заявления	Отметка о получении копии заявления/о направлении и копии заявления по почте	Отметка о принятом решении
1.						
2.						