



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

*Об утверждении Порядка получения
государственными гражданскими служащими
Владимирской области, замещающими должности
государственной гражданской службы в департаменте
социальной защиты населения администрации
Владимирской области, разрешения на участие на
безвозмездной основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями*

Во исполнение постановления администрации Владимирской области от 30.05.2017 № 461 «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Владимирской области, замещающими должности государственной гражданской службы в администрации области, руководителями органов исполнительной власти области и их заместителями разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями» (в редакции постановления администрации Владимирской области от 27.02.2020 № 105) **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Владимирской области, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте социальной защиты населения администрации Владимирской области, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.08.2017 № 7 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Владимирской области, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте социальной защиты населения администрации Владимирской области, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Л.Е.Кукушкина

Порядок
получения государственными гражданскими служащими Владимирской
области, замещающими должности государственной гражданской
службы в департаменте социальной защиты населения администрации
Владимирской области, разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, связанные с получением государственными гражданскими служащими Владимирской области, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее – гражданские служащие) разрешения 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 департаменте социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее – департамент), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие в управлении некоммерческой организации).

2. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, представляет в отдел кадров и делопроизводства ходатайство директору департамента о разрешении участвовать в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

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

3. Отдел кадров и делопроизводства в течение двух рабочих дней осуществляет регистрацию заявления и в течение пяти рабочих дней готовит мотивированное заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов).

При подготовке мотивированного заключения отдел кадров и делопроизводства вправе с согласия гражданского служащего, представившего ходатайство, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

4. Ходатайство и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней направляются отделом кадров и делопроизводства директору департамента для принятия решения.

5. Директор департамента в течение десяти дней рассматривает ходатайство.

6. По итогам рассмотрения ходатайства директор департамента принимает решение о разрешении гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией или об отказе в выдаче такого разрешения.

7. Отдел кадров и делопроизводства в течение трех рабочих дней со дня принятия директором департамента решения направляет гражданскому служащему уведомление о принятом решении.

8. Регистрация, учет и хранение ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией осуществляется специалистом отдела кадров и делопроизводства в журнале, который ведется по форме утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку № 1

Директору департамента
социальной защиты
населения администрации
Владимирской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

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

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 Вас разрешить с «__» _____ 20__ года мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией – наименование и адрес

организации, наименование органа управления организацией и его полномочия,

основной вид деятельности организации

дата

(подпись гражданского служащего)

Журнал регистрации ходатайств
о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата принятия ходатайства	ФИО гражданского служащего, подавшего ходатайство	Сведения об участии в управлении некоммерческой организацией – наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации	Решение директора департамента
1	2	3	4	5

Завизировано:

Заместитель директора департамента

В.А.Хицкова

Заместитель директора департамента

О.В.Артемяева

Заместитель директора департамента

Н.В.Голубева

Начальник отдела кадров
и делопроизводства

С.Ю.Дурманова

Заведующий сектором правового обеспечения

Т.А.Рубцова

Исполнитель:

Главный специалист - эксперт
отдела кадров и делопроизводства

Ю.Н.Черкас