



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13 июня 2019 года

№ 37

г. Тверь

Об утверждении Порядка получения разрешения на участие государственных гражданских служащих Тверской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Тверской области, замещающих должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате Тверской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Главному инспектору контрольно-аналитического отдела С.А. Иванову в течение 5 рабочих дней с момента подписания настоящего приказа разместить Порядок на сайте Контрольно-счетной палаты Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Главному специалисту контрольно-аналитического отдела А.В. Воронцовой в течение 3 рабочих дней с момента подписания настоящего приказа ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников Контрольно-счетной палаты Тверской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Т.В. Ипатова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом
Контрольно-счетной палаты
Тверской области
от __.06.2019 № ____

Порядок

получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Тверской области, замещающих должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате Тверской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя – председателя Контрольно-счетной палаты Тверской области государственным гражданским служащим Тверской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате Тверской области (далее – гражданские служащие), на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав его коллегиального органа (за исключением участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Контрольно-счетной палате Тверской области), жилищным, жилищно-строительным или гаражным кооперативом, либо товариществом собственников недвижимости) (далее – некоммерческие организации).

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

3. Получение разрешения представителя нанимателя (председателя Контрольно-счетной палаты Тверской области) на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется гражданским служащим сотруднику, осуществляющему кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области, до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется в день его поступления сотруднику, осуществляющему кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области, в журнале регистрации заявлений, который оформляется согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

6. Сотрудник, осуществляющий кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области, совместно с руководителем экспертно-правового отдела, непосредственным руководителем гражданского служащего, представившего заявление, осуществляют предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении на безвозмездной основе некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения сотрудник, осуществляющий кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области, руководитель экспертно-правового отдела и непосредственный руководитель гражданского служащего, представившего заявление, могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную при собеседовании 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 направляются сотрудником, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области, председателю Контрольно-счетной палаты Тверской области для принятия одного из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

а) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

в) рассмотреть заявление и мотивированное заключение на него на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тверской области, замещающих должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате Тверской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

9. Решение представителя нанимателя оформляется в виде резолюции на заявлении гражданского служащего.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, заявление и мотивированное заключение на него рассматриваются на заседании Комиссии в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тверской области, замещающих должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате Тверской области, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты Тверской области от 06.04.2017 № 33, на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

11. Сотрудник, осуществляющий кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области, в течение трех рабочих дней с момента принятия председателем Контрольно-счетной палаты Тверской области решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, уведомляет гражданского служащего о решении, принятом председателем Контрольно-счетной палаты Тверской области, в письменной форме.

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

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя
на участие государственных гражданских
служащих Тверской области, замещающих
должности государственной гражданской
службы Тверской области в Контрольно-
счетной палате Тверской области,
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Председателю
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

_____ (указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа (члена коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть).

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.

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

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «____» _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя
на участие государственных гражданских
служащих Тверской области, замещающих
должности государственной гражданской
службы Тверской области в Контрольно-
счетной палате Тверской области,
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Журнал
регистрации заявлений о разрешении на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

| Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Краткое содержание заявления | Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте | Отметка о принятом решении |
|---------------------------------|----------------------------|------------------------------|---|--|---|----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |