

ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 декабря 2018г.

№ 6123

г. Вологда

Об утверждении Положения о порядке получения
государственным гражданским служащим Департамента труда и
занятости населения области разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

В соответствии с постановлением Губернатора области от 15 июня 2017 года №177 «Об утверждении Положения о порядке получения руководителем органа исполнительной государственной власти области и его заместителем, государственным гражданским служащим Правительства области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственным гражданским служащим Департамента труда и занятости населения области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Назначить ответственным должностным лицом за ведение и хранение журнала регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также за регистрацию ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией Шиханову Ольгу Сергеевну, главного специалиста отдела кадровой и организационной работы.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 23 июня 2017 года № 277 «Об утверждении Положения о порядке получения государственным гражданским служащим Департамента труда и занятости населения области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования, за исключением абзаца третьего пункта 1, который вступает в силу с 1 января 2019 года.

Начальник Департамента



О.М. Белов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента труда
и занятости населения области
от 25 декабря 2018 № 603

Положение о порядке получения
государственным гражданским служащим Департамента труда и
занятости населения области разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении отдельными некоммерческими организациями
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения государственным гражданским служащим Департамента труда и занятости населения области (далее – гражданские служащие) разрешения начальника Департамента труда и занятости населения области (далее – начальник Департамента) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе исполнительной государственной власти области), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, кроме случаев представления на безвозмездной основе интересов Вологодской области в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Вологодская область, в соответствии с нормативными правовыми актами области, определяющими порядок осуществления от имени Вологодской области полномочий учредителя организации либо управления находящимися в собственности Вологодской области акциями (долями участия в уставном капитале), иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, направляют на имя начальника Департамента ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить ходатайство лично, ходатайство направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения в отдел кадровой и организационной работы Департамента труда и занятости населения области (далее - отдел кадровой и организационной работы).

Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Прием и регистрация ходатайств осуществляется отделом кадровой и организационной работы.

Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство лица выдается гражданскому служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал оформляется и ведется в отделе кадровой и организационной работы, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим отдела кадровой и организационной работы.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

4. Отдел кадровой и организационной работы рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения отдел кадровой и организационной работы вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения отдел кадровой и организационной работы указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства гражданского служащего.

5. Ходатайство и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы передается отделом кадровой и организационной работы для рассмотрения начальнику Департамента.

6. Начальник Департамента вправе направить ходатайство в комиссию Департамента труда и занятости населения области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента труда и занятости населения области и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения в порядке, установленном приказом Департамента труда и занятости населения области от 5 сентября 2014 года № 292 «О комиссии

Департамента труда и занятости населения Вологодской области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих Департамента».

7. Начальник Департамента в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

При принятии решения начальник Департамента вправе учесть рекомендации комиссии Департамента труда и занятости населения области по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих Департамента.

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства начальником Департамента в течение трех рабочих дней направляется в отдел кадровой и организационной работы. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства начальником Департамента, отдел кадровой и организационной работы в письменной форме сообщает гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

Оригинал ходатайства хранится в отделе кадровой и организационной работы.

9. Ответственные должностные лица отдела кадровой и организационной работы обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1 к Положению

Форма

Начальнику Департамента труда
и занятости населения областиот _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)**ХОДАТАЙСТВО**об участии 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 разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть)

(указать наименование организации, ее юридический и фактический адрес, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав его коллегиального органа управления),

даты начала и окончания участия в управлении)

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от гражданской службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 24 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: копия Устава _____

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись гражданского служащего)

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств об участии
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации ходатайства	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайство	Фамилия, имя, отчество, должность, подпись гражданского служащего, принявшего ходатайство	Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления)	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать гражданский служащий	Информация о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						