



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19.12.2019

№ 17

Об утверждении

Порядка получения государственными гражданскими служащими Ивановской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте здравоохранения Ивановской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в целях профилактики коррупционных нарушений **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Ивановской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте здравоохранения Ивановской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента здравоохранения Ивановской области от 27.09.2017 № 214 «Об утверждении порядка участия государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте здравоохранения Ивановской области, на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя» (в редакции Приказов Департамента здравоохранения Ивановской области от 26.06.2019 № 162, от 12.07.2019 № 168).

3. Управлению кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента здравоохранения Ивановской области ознакомить государственных служащих с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Член Правительства Ивановской области -
директор Департамента здравоохранения
Ивановской области**

А.М. Фокин

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ
В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

1. Настоящий порядок получения государственными гражданскими служащими Ивановской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте здравоохранения Ивановской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок) определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Ивановской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте здравоохранения Ивановской области (далее соответственно - гражданские служащие, Департамент), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Настоящий Порядок не распространяется на случаи участия гражданских служащих в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости.

3. Гражданский служащий, намеревающийся участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, обязан получить на указанные действия разрешение представителя нанимателя.

4. Гражданский служащий направляет заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее - заявление), составленное на имя представителя нанимателя (по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку), в управление кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента.

Заявление представляется лично или направляется почтовой связью до начала участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать гражданский служащий.

5. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы в Департамент, направляет заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы.

6. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество заявителя, замещаемая должность государственной гражданской службы Ивановской области;

2) полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении, ее юридический и фактический адрес, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон руководителя;

3) дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении организацией;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

7. При поступлении от гражданского служащего заявления, начальник Управления кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента либо, в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка), лицо, его замещающее, в установленном порядке регистрирует заявление в день его представления в журнале регистрации заявлений, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

8. Управление кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента рассматривает заявление, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения и направляет заявление и мотивированное заключение представителю нанимателя на рассмотрение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления в Журнале.

9. В целях подготовки мотивированного заключения должностные лица управления кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента вправе:

а) с согласия гражданского служащего, направившего заявление, проводить с ним беседы;

б) направлять письменные запросы гражданскому служащему направившему заявление, в государственные органы и организации в целях получения дополнительной информации.

10. Мотивированное заключение содержит:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение руководителя структурного подразделения Департамента (лица, его замещающего), в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, либо мнение руководителя управления кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента (лица, его

замещающего), о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;

в) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, направившим заявление (при ее наличии);

г) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

д) анализ полномочий гражданского служащего по осуществлению функций управления в отношении некоммерческой организации (принятию обязательных для исполнения решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий некоммерческой организацией, либо подготовкой проектов таких решений);

е) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

11. Представитель нанимателя рассматривает заявление с приложенным к нему мотивированным заключением и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Журнале и принимает одно из следующих решений:

разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

запретить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

В случае направления запросов, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Порядка, срок рассмотрения заявления и мотивированного заключения по нему, предусмотренный настоящим пунктом, может быть увеличен представителем нанимателя, но не более чем на один месяц со дня регистрации заявления в Журнале.

12. Основанием для запрета гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией является наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. О принятом представителем нанимателя решении сообщается гражданскому служащему в письменной форме в течение 2 рабочих дней после его принятия.

14. Заявление и мотивированное заключение по нему после рассмотрения представителем нанимателя хранится в управлении кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента.

15. Участие гражданских служащих в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение 1
к Порядку получения
государственными гражданскими служащими
Ивановской области, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Департаменте здравоохранения,
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

_____ (инициалы, фамилия представителя нанимателя)
от _____,
_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность)

**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» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) с «__» _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (вхождения в состав коллегиальных органов управления) (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование некоммерческой организации, юридический и фактический адрес, ИНН, телефон руководителя)

Прошу Вас разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией.

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

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица) (расшифровка подписи
направляющего заявление)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы лица,
Зарегистрировавшего заявление)

_____ (подпись лица,
зарегистрировавшего заявление)

СОГЛАСОВАНО:

(наименование должности представителя нанимателя)

(инициалы, фамилия представителя нанимателя)

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Порядку получения
государственными гражданскими служащими
Ивановской области, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Департаменте здравоохранения,
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

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

№ п/ п	Дата регист рации заяв ления	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направив шего заявление	Должность граждан ского служащего, направив шего заявление	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направив шего заявление	Подпись лица, приняв шего заявление	Инфор мация о принятом представи телем нанима теля решении