



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

1 августа 2022 г.

№ 01-09-40

О внесении изменений в приказ Контрольно-счетной палаты Ленинградской области от 6 июня 2019 года № 27 «Об утверждении Порядка получения государственным гражданскими служащими Ленинградской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ленинградской области в Контрольно-счетной палате Ленинградской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций»

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Контрольно-счетной палаты Ленинградской области от 6 июня 2019 года № 27 «Об утверждении Порядка получения государственным гражданскими служащими Ленинградской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ленинградской области в Контрольно-счетной палате Ленинградской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций» следующие изменения:

а) в наименовании слова «некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций» заменить словами «некоммерческой организацией»;

б) в пункте 1 слова «некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (приложение № 1).» заменить словами «некоммерческой организацией согласно приложению.»;

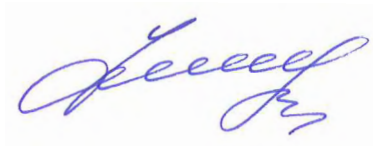
в) пункты 2-3 исключить;

г) пункты 4-5 считать соответственно пунктами 2-3;

д) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты Ленинградской области Литвинчука А.В.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Ленинградской области



М.А.Ляхова

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Ленинградской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ленинградской области в Контрольно-счетной палате Ленинградской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в Контрольно-счетной палате Ленинградской области (далее – гражданские служащие), 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно – некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией, разрешение).

2. Для получения разрешения гражданский служащий представляет на имя представителя нанимателя заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление оформляется на бумажном носителе и представляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять гражданский служащий.

3. Заявление представляется гражданским служащим в приемную председателя Контрольно-счетной палаты Ленинградской области (далее – приемная) не позднее чем за три месяца до планируемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. К заявлению гражданскому служащему рекомендуется прилагать:

а) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

б) копии учредительных документов некоммерческой организации;

в) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности и период ее осуществления в некоммерческой организации.

5. Заявление регистрируется в системе электронного документооборота Ленинградской области в день его поступления в приемную.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему.

В случае представления гражданским служащим заявления путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключаящим личную явку, копия заявления с отметкой о регистрации направляется ему по почте заказным письмом в течение пяти рабочих дней.

6. Работник отдела правового и кадрового обеспечения аппарата КСП ЛО (ответственный за работу по противодействию коррупции в КСП ЛО), а в его отсутствие – работник отдела правового и кадрового обеспечения аппарата КСП ЛО, к должностным обязанностям которого относится работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) (далее – уполномоченный работник отдела правового и кадрового обеспечения) осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) дачи гражданскому служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

7. В целях подготовки мотивированного заключения уполномоченный работник отдела правового и кадрового обеспечения вправе:

1) с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения;

2) запрашивать аргументированную непосредственного руководителя гражданского служащего (в случае закрепления гражданского служащего за аудиторским направлением Контрольно-счетной палаты Ленинградской области – аудитора Контрольно-счетной палаты Ленинградской области) о наличии либо отсутствии возможности возникновения конфликта интересов у гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей в случае участия в управлении некоммерческой организацией;

3) подготавливать для направления в установленном порядке проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления Ленинградской области и организации (далее – запросы).

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении и приложениях к нему (при наличии приложений);

2) информацию, полученную в ходе беседы с гражданским служащим, представившим заявление (при наличии);

3) мнение непосредственного руководителя гражданского служащего (в случае закрепления гражданского служащего за аудиторским направлением Контрольно-счетной палаты Ленинградской области – аудитора Контрольно-счетной палаты Ленинградской области) о наличии либо отсутствии возможности возникновения конфликта интересов у гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей в случае участия в управлении некоммерческой организацией (при наличии);

4) информацию, полученную в ответ на запросы, в случае

их направления;

5) вывод о соблюдении (несоблюдении) гражданским служащим ограничений и запретов, исполнении (неисполнении) обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования, установленные в целях противодействия коррупции);

б) одно из следующих предложений:

а) рекомендовать представителю нанимателя разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией в случае соблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

б) рекомендовать представителю нанимателя отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией в случае установления факта несоблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в) направить заявление и иные материалы к нему (при наличии) для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Ленинградской области (далее – комиссия) в случае:

выявления признаков несоблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции, в связи с участием в управлении некоммерческой организацией;

выявления признаков возможности возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в связи с участием в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

В случае если гражданским служащим к заявлению не приложены документы (полностью либо частично), предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, а также при направлении запросов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, заявление и мотивированное заключение направляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня регистрации заявления.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие

в управлении некоммерческой организацией;

в) направить заявление и мотивированное заключение (с прилагающимися к ним документами) для рассмотрения в комиссию.

11. В случае направления заявления и мотивированного заключения (с прилагающимися к ним документами) в комиссию представитель нанимателя после поступления в его адрес протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

б) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией при условии принятия им мер по недопущению возникновения конфликта интересов, рекомендованных комиссией;

в) отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

12. Уполномоченный работник отдела правового и кадрового обеспечения в течение пяти рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктами 10 и 11 настоящего Порядка, обеспечивают ознакомление гражданского служащего с этим решением под его личную подпись. В случае отсутствия возможности по объективной причине лично ознакомить гражданского служащего с решением представителя нанимателя информация о принятом представителем нанимателя решении направляется гражданскому служащему по почте заказным письмом.

13. Заявление и решение представителя нанимателя, принятое по результатам рассмотрения заявления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение
к Порядку получения государственными гражданскими
служащими Ленинградской области, замещающими
должности государственной гражданской службы
Ленинградской области в Контрольно-счетной палате
Ленинградской области, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Председателю Контрольно-счетной палаты
Ленинградской области

(инициалы, фамилия)

от

(полное наименование замещаемой должности)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(организационно-правовая форма)

и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве _____

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией будет осуществляться мною в свободное от исполнения своих должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Ленинградской области время, а именно:

с понедельника по четверг: с ____ ч. ____ мин.;

в пятницу: с ____ ч. ____ мин.;

в выходные и иные нерабочие дни: с ____ ч. ____ мин. (указать дни).

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за

собой возникновение конфликта интересов на государственной гражданской службе Ленинградской области или возможность его возникновения при исполнении мною своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности.

_____ " " _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер заявления
в системе электронного
документооборота Ленинградской
области

Дата регистрации заявления

_____ «__» _____ 20__ года

_____ (личная подпись, должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего заявление)