

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ДУМЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗРЕШЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ
ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

1. Настоящий порядок разработан 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» и устанавливает процедуру получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Законодательной Думе Томской области (далее – государственные служащие), разрешения представителя нанимателя 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 Законодательной Думе Томской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

2. В целях получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственный служащий представляет на имя руководителя аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – Дума) письменное ходатайство согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

4. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей государственной гражданской службы Томской области в Думе.

5. Оформленное ходатайство представляется государственным служащим в отдел государственной службы и кадровой политики аппарата Думы до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

6. Сотрудник отдела государственной службы и кадровой политики аппарата Думы:

1) ведет журнал регистрации ходатайств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, принимает и регистрирует ходатайство в день поступления в журнале регистрации ходатайств;

2) готовит мотивированное заключение:

а) о возможности выдачи разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией, руководствуясь положениями пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

б) о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, определяемого в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) в случае, указанном в пункте 14 настоящего Порядка, готовит письменное уведомление государственному служащему о том, что выдача разрешения не требуется.

4) представляет ходатайство, мотивированное заключение или уведомление в течение пяти рабочих дней со дня регистрации на рассмотрение руководителю аппарата Думы.

7. В течение десяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства руководитель аппарата Думы рассматривает ходатайство и мотивированное заключение, подписывает уведомление.

8. При отсутствии признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов руководитель аппарата Думы удовлетворяет ходатайство путем проставления на нем резолюции «Разрешить», своей подписи и даты совершения резолюции.

9. При наличии признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов руководитель аппарата Думы направляет в комиссию Законодательной Думы Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) представление с приложением копии ходатайства и мотивированного заключения для принятия решения.

10. Комиссия рассматривает представление в соответствии с положением о Комиссии и направляет свое решение руководителю аппарата Думы.

11. Руководитель аппарата Думы в течение двух рабочих дней со дня получения решения Комиссии выносит одно из следующих решений:

а) удовлетворяет ходатайство путем проставления на нем резолюции «Разрешить», своей подписи и даты совершения резолюции;

б) отказывает в удовлетворении ходатайства путем проставления на нем резолюции «Отказать», своей подписи и даты совершения резолюции.

Руководитель аппарата Думы передает ходатайство с резолюцией в отдел государственной службы и кадровой политики аппарата Думы.

12. Сотрудник отдела государственной службы и кадровой политики аппарата Думы в течение двух рабочих дней со дня получения ходатайства с резолюцией руководителя аппарата Думы:

а) вносит запись о принятом решении в журнал регистрации ходатайств;

б) вручает под подпись государственному гражданскому служащему копию его ходатайства с резолюцией руководителя аппарата Думы, а при рассмотрении вопроса на Комиссии – с выдачей выписки из протокола решения Комиссии.

13. Оригинал ходатайства приобщается к личному делу государственного гражданского служащего.

14. Выдача разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией не осуществляется, если данный вид некоммерческой организации указан в подпункте «а» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

15. Сотрудник отдела государственной службы и кадровой политики аппарата Думы в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления с подписью руководителя аппарата Думы осуществляет запись в журнале регистрации ходатайств «Выдача разрешения не требуется» и вручает уведомление и оригинал ходатайства государственному служащему под подпись.

Приложение 1 к Порядку
получения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы Томской области
в Законодательной Думе Томской области,
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Руководителю аппарата
Законодательной Думы Томской области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего)

ХОДАТАЙСТВО

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

В соответствии с подпунктом б) пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»

я, _____,

(ФИО государственного гражданского служащего)

замещающий(-ая) должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности)

намерен (-а) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года
участвовать на безвозмездной основе в управлении

(наименование некоммерческой организации)

Юридический адрес некоммерческой организации _____.

ИНН некоммерческой организации _____.

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

(обоснование намерения участия в управлении некоммерческой организацией)

К ходатайству прилагаю следующие документы: _____

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов и (или) возможности его возникновения.

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования, соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение: на ____ л. в _____ экз.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

При
получения лицами, заме
государственной гражданской слу.
в Законодательной Д
разрешения представителя нанимателя на участие на (с
в управлении некоммер

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о получении разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

	Ф.И.О. государственного гражданского служащего	Должность государственного гражданского служащего	Краткое содержание ходатайства	Ф.И.О. и подпись сотрудника отдела государственной службы и кадровой политики аппарата Законодательной Думы Томской области, принявшего ходатайство	Решение руководителя аппарата Законодательной Думы Томской области	с