



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 17.08.2022

№ 3/2022

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В АППАРАТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, 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 от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Ленинградской области, замещающими должности в аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Государственным гражданским служащим Ленинградской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ленинградской области в аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области, вступившим в правоотношения по участию на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, на которое требуется разрешение представителя нанимателя, обратиться за получением соответствующего разрешения в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего Приказа.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Уполномоченный по защите
прав предпринимателей
в Ленинградской области

Е. А. Рулева

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В АППАРАТЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В 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 Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области (далее - гражданские служащие, аппарат Уполномоченного), 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).

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

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 Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Ленинградской области (далее - Уполномоченный) не позднее чем за три месяца до планируемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. К заявлению гражданского служащего прилагаются:

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 соответствующем журнале регистрации в день его поступления в Управление.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему.

В случае представления гражданским служащим заявления путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключающим личную явку, копия заявления с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней.

6. Лицо, ответственное за реализацию мер по противодействию коррупции в аппарате Уполномоченного, по поручению Уполномоченного осуществляют 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 лицо, ответственное за реализацию мер по противодействию коррупции в аппарате Уполномоченного, вправе:

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

2) подготавливать для направления в установленном порядке запросы 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) информацию, полученную в ответ на запросы, в случае их направления;

5) вывод о признаках соблюдения (несоблюдения) гражданским

служащим ограничений и запретов, исполнении (неисполнении) обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования, установленные в целях противодействия коррупции);

б) одно из следующих предложений:

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

б) 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в аппарате Уполномоченного (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 направляется Уполномоченному в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения.

В случае направления запросов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, заявление и мотивированное заключение направляются Уполномоченному в течение 45 дней со дня регистрации заявления.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Уполномоченный 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 Уполномоченный 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. В течение пяти рабочих дней с даты принятия Уполномоченным 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 посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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