



ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 25.06.2020

№ 201

г. Краснодар

О внесении изменений в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 26 декабря 2017 г. № 456 «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления»

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 26 декабря 2017 г. № 456 «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления» следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

1.2. Приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка Е.В.) обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Приказ вступает в силу наследующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель департамента

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Ю.В. Рысин

Приложение
к приказу департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 25.06.2020 № 201

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 26.12.2017 № 456

**Порядок
получения разрешения представителя нанимателя
на участие государственных гражданских служащих
Краснодарского края, замещающих должности государственной
гражданской службы Краснодарского края, в департаменте по архитектуре
и градостроительству Краснодарского края на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Краснодарского края (далее - гражданские служащие) в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – департамент) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом профсоюзной организации департамента), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация).

Настоящий Порядок не распространяется на руководителя департамента и его заместителей, для которых представителем нанимателя является глава администрации (губернатор) Краснодарского края.

2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления гражданский служащий письменно обращается с заявлением на имя руководителя департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее - руководитель департамента) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммер-

ческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать.

4. Оформленное заявление направляется любым способом (лично или почтовым отправлением) гражданским служащим в отдел по вопросам государственной службы и специальной работы департамента до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление в течение месяца с момента регистрации в журнале (приложение 2 к Порядку) рассматривается отделом по вопросам государственной службы и специальной работы департамента.

6. По результатам рассмотрения заявления отделом по вопросам государственной службы и специальной работы департамента осуществляется подготовка мотивированного заключения.

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления должностное лицо отдела по вопросам государственной службы и специальной работы департамента с целью уточнения сведений, указанных в заявлении, проводит собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получает от него письменные пояснения.

8. После представления мотивированного заключения представителем нанимателя принимается одно из следующих решений:

разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческими организациями;

отказать гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческими организациями.

9. Гражданскому служащему отказывается в участии в управлении некоммерческими организациями в случае, если:

участие в управлении некоммерческими организациями будет осуществляться на возмездной основе;

участие в управлении некоммерческими организациями приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

10. Отдел по вопросам государственной службы и специальной работы департамента информирует гражданского служащего в 7-дневный срок со дня принятия решения по результатам рассмотрения мотивированного заключения.

11. Информационное письмо о принятом решении в 7-дневный срок со дня его принятия направляется отделом по вопросам государственной службы и специальной работы департамента гражданскому служащему.

12. Заявление, представленные документы и копия решения представителя нанимателя приобщаются к личному делу гражданского служащего.

13. Гражданский служащий, полномочия которого в органах управления некоммерческой организацией прекращены, информирует отдел по вопросам государственной службы и специальной работы департамента не позднее трех рабочих дней со дня прекращения полномочий.».

Начальник отдела по вопросам государственной
службы и специальной работы

Е.В. Блисковка