



Российская Федерация
Республика Карелия

Администрация Главы Республики Карелия

ПРИКАЗ

8 мая 2019 года

№ 121

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Администрации Главы Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

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

Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Администрации Главы Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

Заместитель Главы Республики Карелия -
Руководитель Администрации
Главы Республики Карелия

Т.П. Игнатьева

Утвержден
приказом Администрации Главы
Республики Карелия
от 8 мая 2019 года № 121

Порядок получения государственными гражданскими служащими
Администрации Главы Республики Карелия разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя - Заместителя Главы Республики Карелия - Руководителя Администрации Главы Республики Карелия (далее - Руководитель) на участие государственных гражданских служащих Администрации Главы Республики Карелия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Руководителем (далее - гражданские служащие), на безвозмездной основе в управлении жилищными, жилищно-строительными, гаражными кооперативами, товариществами собственников недвижимости, общественными организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческими организациями).

2. Участие гражданского служащего в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Получение разрешения Руководителя на участие в управлении некоммерческими организациями осуществляется путем подачи заявления, предусмотренного приложением 1 к настоящему Порядку, в письменной форме.

4. Заявление представляется гражданским служащим в управление по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы Республики Карелия (далее - Управление) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется в день его поступления в Управление в журнале регистрации заявлений, предусмотренном приложением 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Управление осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Управления могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при наличии);
- в) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при наличии);
- г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются Руководителю для принятия решения.

9. Управление в течение трех рабочих дней с момента принятия Руководителем решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, уведомляет гражданского служащего о решении, принятом Руководителем, в письменной форме.

10. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1
к Порядку получения государственными
гражданскими служащими Администрации Главы
Республики Карелия разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими организациями

Заместителю Главы Республики Карелия –
Руководителю Администрации Главы
Республики Карелия

(инициалы, фамилия)

ОТ _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

З А Я В Л Е Н И Е

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождения в состав
коллегиального органа управления некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской
службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее
коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

