



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

П Р И К А З

03.12.2020

№ 2209

г. ПЕТРОЗАВОДСК

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 27 сентября 2019 года № 1744 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 3 октября 2019 года № 1001201910030004).

И.о. Министра

А.Н. Павлов

Утвержден
Приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 03.12.2020 № 2209

**Порядок
получения государственными гражданскими служащими
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия разрешения
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – гражданские служащие, Министерство) разрешения представителя нанимателя – Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министр) 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 Министерстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей.

3. Получение разрешения Министра на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи в письменной форме заявления, предусмотренного приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

4. Заявление представляется гражданским служащим не позднее чем за 30 дней до даты начала планируемого участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией должностному лицу отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции Министерства (далее – должностное лицо отдела).

К заявлению прилагаются документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организацией, копии учредительных документов, а также иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать.

5. До представления заявления должностному лицу отдела гражданский служащий лично направляет заявление руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией путем заполнения соответствующей графы заявления.

6. Заявление регистрируется в день его поступления должностным лицом отдела в

журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия поступившего заявления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего заявление должностного лица отдела выдается гражданскому служащему под подпись в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация заявлений осуществляется должностным лицом отдела.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Министерства. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Исправленные записи заверяются должностным лицом отдела, ответственным за ведение и хранение журнала.

7. Должностное лицо отдела осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностное лицо отдела имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

Для подготовки мотивированного заключения должностным лицом отдела могут быть направлены запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях получения дополнительной информации.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение непосредственного руководителя гражданского служащего о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

в) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (в случае проведения собеседования), а также информацию, полученную по запросам, указанным в абзаце третьем пункта 7 настоящего Порядка (в случае, если такие запросы направлялись);

г) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при наличии);

д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 7 настоящего Порядка, – в течение 45 рабочих дней направляются Министру для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Министр в течение 3 рабочих дней после их поступления принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

в) направить заявление и мотивированное заключение в комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в порядке, установленном приказом Министерства от 27 сентября 2019 года № 1743 «Об утверждении Положения о комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов» (далее – комиссия, Положение о комиссии) на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Порядка, являются осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

12. Комиссия рассматривает материалы в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка Министр в течение 3 рабочих дней после поступления к нему протокола заседания комиссии принимает решение разрешить (отказать) гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Должностное лицо отдела не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем принятия Министром 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, в письменной форме уведомляет гражданского служащего, подавшего заявление, о принятом решении.

Должностные лица отдела обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

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

Приложение № 1
к Порядку получения
государственными гражданскими служащими
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими организациями

Министру природных ресурсов и экологии
Республики Карелия

_____ (инициалы, фамилия)

от _____
(наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

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

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

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

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

Учредительные документы некоммерческой организации на _____ листах.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Ознакомлен _____

(мнение руководителя структурного подразделения о наличии возможности возникновения конфликта интересов

_____ при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе

_____ в управлении некоммерческой организацией)

Номер в журнале
регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

" _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку получения
государственными гражданами служащими
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Карелия разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

Журнал
регистрации заявлений о разрешении
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте (указать адрес)	Отметка о передаче заявления Министру	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							