



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.04.2020 № 48
г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, 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 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Камчатского края обеспечить ознакомление лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края (далее – государственные гражданские служащие), с настоящим постановлением.

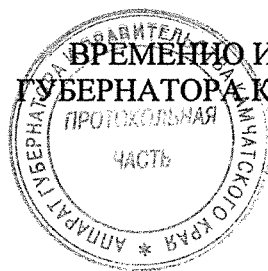
3. Главному управлению государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края обеспечить организацию исполнения настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

Вице-губернатора Камчатского края – руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края Войтова А.Ю.

5. Государственные гражданские служащие, участвующие на день вступления в силу настоящего постановления в управлении некоммерческой организацией, подают заявление на получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в соответствии с настоящим постановлением в течение 10 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления, не считая периода временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего, нахождения его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия на служебном месте по уважительным причинам.

6. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.



**ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ
ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ В.В. СОЛОДОВ**

Порядок

получения государственными гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края (далее – гражданские 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 исполнительного органа государственной власти Камчатского края, 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 на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к любой возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий представляет должностному лицу отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – уполномоченное должностное лицо) заявление на получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление), к которому прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации.

До представления заявления уполномоченному должностному лицу

гражданский служащий направляет заявление представителю нанимателя с целью ознакомления и получения мнения о любой возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Гражданский служащий вправе также приложить к заявлению иные документы, определяющие характер его деятельности в управлении некоммерческой организацией и (или) подтверждающие безвозмездный характер его участия в управлении некоммерческой организацией.

В случае невозможности представить заявление и прилагаемые к нему документы лично, гражданский служащий направляет их посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

4. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на дату его назначения на должность государственной гражданской службы Камчатского края, представляет заявление и прилагаемые к нему документы в день назначения на соответствующую должность.

5. Гражданский служащий представляет заявление и прилагаемые к нему документы отдельно на каждую некоммерческую организацию, в управлении которой он планирует участвовать (участвует).

6. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации заявлений на получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – журнал регистрации) в день их поступления.

7. Ведение и хранение журнала регистрации осуществляется уполномоченным должностным лицом. Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края.

8. Уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

9. Уполномоченное должностное лицо в ходе подготовки мотивированного заключения рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет выявления любой возможности возникновения конфликта интересов.

При подготовке мотивированного заключения уполномоченное лицо может проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление и прилагаемые к нему документы, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, а также направлять запросы в исполнительные органы государственной власти Камчатского края.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) мнение представителя нанимателя исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы Камчатского края, о любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 3) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим (при наличии);
- 4) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении (при наличии);
- 5) анализ должностных обязанностей гражданского служащего на предмет выявления любой возможности конфликта интересов;
- 6) один из следующих выводов по результатам рассмотрения заявления:
 - а) в случае участия государственного служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией возможность возникновения конфликта интересов отсутствует;
 - б) в случае участия государственного служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией возможность возникновения конфликта интересов имеется.

11. Заявление и прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение, материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения (при их наличии), направляются представителю нанимателя гражданского служащего, подавшего заявление не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

12. Представитель нанимателя гражданского служащего в течение 10 рабочих дней принимает путем проставления резолюции на заявлении одно из следующих решений:

- 1) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- 2) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Представитель нанимателя доводит принятое решение до уполномоченного должностного лица в течение 3 рабочих дней.

14. Уполномоченное должностное лицо доводит решение представителя нанимателя до гражданского служащего под роспись в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления с резолюцией представителя нанимателя о принятом решении, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам. В журнале регистрации делается соответствующая запись.

15. Заявление и прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение, материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного за-

ключения (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Форма заявления

(Разрешить участие / Отказать в участии)	(Наименование должности представителя нанимателя,
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией	фамилия, инициалы)
(подпись, расшифровка подписи нанимателя (работодателя)	(фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, подающего
" _____ " _____ 20__ года	заявление, адрес места жительства, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение 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 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(организационно-правовая форма, наименование некоммерческой организации,

ее фактический и юридический адрес)

на срок _____

(срок, в течение которого планируется участие в управлении некоммерческой организацией)

Основные виды деятельности некоммерческой организации: _____

Наименование органа управления некоммерческой организации, его полномочия: _____

Участие в управлении указанной некоммерческой организации будет осуществляться в свободное от прохождения государственной гражданской службы Камчатского края время и не повлечет за собой возникновения любой возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи гражданского служащего, подающего заявление)

Ознакомлен (а) _____
(мнение представителя нанимателя государственного гражданского служащего, подавшего

заявление, о любой возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, в случае его

_____ (участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

_____ (фамилия, инициалы представителя нанимателя гражданского служащего)

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Я, _____, с решением представителя
(фамилия, инициалы гражданского служащего, подавшего заявление)

нанимателя ознакомлен (а).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи гражданского служащего, подавшего заявление)

Приложение 2

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Форма журнала

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений на получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Начат “ ___ ” _____ 20__ г.
Окончен “ ___ ” _____ 20__ г.
На _____ листах.

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, подавшего заявление	Наименование, юридический и фактический адрес некоммерческой организации, получение разрешения на участие в управлении которой подано заявление	Фамилия, имя, отчество, должность, подпись уполномоченного должностного лица, принявшего заявление	Отметка о решении представителя нанимателя, дата его принятия	Отметка об ознакомлении гражданского служащего, подавшего заявление, о решении представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7