



**ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13 мая 2020 года № 68

г. Кострома

Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области 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, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

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:

1. Утвердить прилагаемый порядок получения государственными гражданскими служащими инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области 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, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции

С.Е. Голикова

З.А. Дзериныш
(4942) 45-20-02

Приложение

Утвержден
приказом инспекции по
охране объектов
культурного наследия
Костромской области
от «13» мая 2020 г.
№ 68

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области 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, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области (далее – гражданский служащий, инспекция) 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, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Для участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий подает в отдел государственного надзора и правовой работы инспекции (далее – Отдел) заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на имя начальника инспекции. Заявление представляется в Отдел до начала участия в управлении некоммерческой организации.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать (при наличии).

3. До представления заявления в Отдел гражданский служащий (за исключением заместителя начальника инспекции, заведующего сектором финансовой и организационной работы инспекции) направляет заявление своему непосредственному руководителю для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организации.

4. Поступившее в Отдел заявление регистрируется консультантом Отдела (далее – ответственный специалист) в день его поступления в журнале регистрации заявлений (далее – журнал регистрации). Журнал регистрации ведется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации. В случае невозможности вручить копию заявления гражданскому служащему лично, она направляется посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

5. Ответственный специалист Отдела осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку письменного мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

При подготовке мотивированного заключения ответственный специалист Отдела может с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении;

2) мнение непосредственного руководителя гражданского служащего, представившего заявление, о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;

3) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при наличии);

4) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении (при наличии);

5) анализ полномочий гражданского служащего по осуществлению отдельных функций государственного управления в отношении некоммерческой организации;

6) анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

7) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

7. Заявление и мотивированное заключение в течение 7 рабочих дней

после регистрации заявления направляются начальнику инспекции для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения начальник инспекции принимает 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;

3) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) 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.

9. Основанием для принятия начальником инспекции решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, является осуществление гражданским служащим отдельных 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.

10. В случае принятия начальником инспекции решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 настоящего Порядка, заявление и мотивированное заключение направляются на заседание Комиссии и рассматриваются в порядке и в сроки, установленные приказом инспекции от 30 августа 2019 года № 98 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области и урегулированию конфликта интересов».

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вместе с заявлением и мотивированным заключением направляются начальнику инспекции для принятия решения.

12. Начальник инспекции по результатам рассмотрения протокола Комиссии, заявления и мотивированного заключения принимает решение о разрешении гражданскому служащему участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией или об отказе в таком участии.

13. Ответственный специалист Отдела в течение 5 рабочих дней со дня принятия начальником инспекции решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения письменно уведомляет гражданского служащего о принятом решении под его роспись, либо информирует гражданского служащего о принятом решении посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении

или иным доступным способом.

14. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку получения государственными гражданскими служащими инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области 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, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

Форма
Начальнику инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области
С.Е. Голиковой

(Ф.И.О (при наличии), полное наименование замещаемой должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне

участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(организационно-правовая форма, наименование, ИНН, адрес и виды деятельности некоммерческой организации)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной выше деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 9-11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а)

(мнение непосредственного руководителя о наличии возможного конфликта интересов при

_____ исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.(при наличии))

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации

_____ «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения государственными гражданскими служащими инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области 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, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений на получение разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, принявшего заявление	Наименование некоммерческой организации, указанной в заявлении	Отметка о получении гражданским служащим копии представленного заявления	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7