



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» мая 2020 года № 17

г. Кострома

Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими департамента финансов Костромской области 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»

департамент финансов Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок получения государственными гражданскими служащими департамента финансов Костромской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Директор департамента



И.Н. Замураев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением департамента
финансов Костромской области
от «25» мая 2020 года № 17

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими
департамента финансов Костромской области разрешения
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения государственными гражданскими служащими департамента финансов Костромской области (далее соответственно – гражданские служащие, департамент) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в департаменте, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческие организации).

2. Участие гражданских служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Гражданский служащий до начала участия в управлении некоммерческой организацией составляет в письменном виде на имя представителя нанимателя заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в отдел правовой и кадровой работы департамента (далее - отдел).

4. До представления заявления в отдел гражданский служащий направляет заявление руководителю структурного подразделения департамента, в котором проходит гражданскую службу, для ознакомления и получения его мнения о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организации.

5. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать.

6. Поступившее в отдел заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений о получении разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

7. В течение трех рабочих дней отдел 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 отдел может (при необходимости) проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, беседу с ним и получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) мнение руководителя структурного подразделения департамента, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, о наличии (или об отсутствии) 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 ее наличии);
- 4) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- 5) анализ полномочий гражданского служащего осуществлять отдельные функции государственного управления в отношении некоммерческой организации;
- 6) анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и о противодействии коррупции Российской Федерации;
- 7) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. В течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения отдел направляет заявление, приложенные к нему документы и мотивированное заключение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области и руководителей областных

государственных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент финансов Костромской области, и урегулированию конфликта интересов в департаменте финансов Костромской области (далее – Комиссия) в порядке, предусмотренном положением о Комиссии для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения.

10. В порядке и в сроки, установленные постановлением департамент финансов Костромской области от 20 августа 2010 г. № 19 «О комиссии департамент финансов Костромской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Костромской области и руководителей областных государственных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент финансов Костромской области, и урегулированию конфликта интересов», Комиссия рассматривает заявление, мотивированное заключение и принимает решение, которое оформляется протоколом.

11. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, мотивированного заключения, копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

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

12. Решение представителя нанимателя оформляется в виде нанесения резолюции на заявление.

13. Решение об отказе гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией принимается в случаях, если:

- 1) отдельные функции государственного управления указанной в заявлении некоммерческой организацией входят в должностные обязанности гражданского служащего;

2) гражданский служащий изъявил желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» установлен запрет на участие в ее управлении;

3) выявлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии личной заинтересованности гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) гражданским служащим не представлены документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

14. Отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения письменно уведомляет гражданского служащего о принятом решении под его роспись либо информирует гражданского служащего о принятом решении посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В срок, указанный в настоящем пункте, не учитывается период временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.

15. Заявление с резолюцией представителя нанимателя, копия протокола (выписка из протокола) заседания Комиссии приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку получения
государственными гражданскими
служащими департамента финансов
Костромской области разрешения
представителя
нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

ФОРМА

Директору департамента финансов
Костромской области

от _____

(Ф.И.О.(при наличии) государственного гражданского
служащего департамента финансов Костромской области,
полное наименование замещаемой должности)

контактный телефон: _____

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
организации

(организационно-правовая форма, наименование, ИНН, юридический и фактический адрес и сфера
деятельности некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за
собой возникновения конфликта интересов или возможности

возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Ознакомлен(а) _____

(мнение руководителя структурного подразделения департамента финансов Костромской области, в котором заявитель проходит гражданскую службу, о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

(наименование должности, Ф.И.О.(при наличии) руководителя структурного подразделения департамента финансов Костромской области)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

« ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

« ___ » _____ 20__ года

_____ (должность лица,
зарегистрировавшего заявление)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

