



**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«26» 05 2020 г.

№ 80

г. Кострома

**Об утверждении порядка получения государственными
гражданскими служащими департамента региональной безопасности
Костромской области разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

Во исполнение Федеральных законов от 16 декабря 2019 года № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Костромской области от 18 мая 2020 года № 200-а «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими аппарата администрации Костромской области, руководителями исполнительных органов государственной власти Костромской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок получения государственными гражданскими служащими департамента региональной безопасности 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 через десять дней после дня его официального опубликования.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'АВ' followed by a stylized surname.

А.В.Белозеров

Утвержден
приказом департамента региональной
безопасности Костромской области
от «26» 05 2020 г. № 80

Порядок

получения государственными гражданскими служащими департамента региональной безопасности 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 департамента региональной безопасности Костромской области (далее - гражданский служащий) 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) (далее - некоммерческая организация).

2. Для участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий направляет в отдел правовой и кадровой работы департамента региональной безопасности Костромской области (далее – отдел правовой и кадровой работы) 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 директора департамента региональной безопасности Костромской области (далее – Директор департамента). Заявление представляется в отдел правовой и кадровой работы до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

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

3. До представления заявления в отдел правовой и кадровой работы гражданский служащий направляет заявление руководителю структурного

подразделения, в котором проходит гражданскую службу, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. Поступившее в отдел правовой и кадровой работы заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений на получение разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (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 либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5. В течение двух рабочих дней отдел правовой и кадровой работы на основании заявления и мнения руководителя структурного подразделения осуществляет подготовку письменного мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения отдел правовой и кадровой работы может проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, беседу с ним и получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении;

2) мнение руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, 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 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.

7. В течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного

заклучения отдел правовой и кадровой работы направляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента региональной безопасности Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявление, мотивированное заключение для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения.

8. В порядке и в сроки, установленные приказом департамента региональной безопасности Костромской области от 15.03.2019 № 23 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента региональной безопасности Костромской области и урегулированию конфликта интересов», Комиссия рассматривает заявление, мотивированное заключение и принимает решение, которое оформляется протоколом.

9. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, мотивированного заключения, копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии Директор департамента с учетом решения Комиссии 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 в связи с выявлением обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения.

10. Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов, послуживших основанием для отказа.

11. Отдел правовой и кадровой работы в течение 2 рабочих дней со дня принятия Директором департамента 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.

12. Заявление, решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, копия протокола Комиссии (выписка из протокола) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку получения государственными
гражданскими служащими департамента
региональной безопасности 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

Директору департамента региональной
безопасности Костромской области

от _____
(Ф.И.О. (при наличии))

(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 организацией

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

(характер участия государственного служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа)

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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Приложение:

1. _____ ;
(копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать)

2. _____
(мнение руководителя структурного подразделения 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.

Ознакомлен(а) _____

Регистрационный номер в журнале регистрации _____
«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения государственными
гражданскими служащими департамента
региональной безопасности 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

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

N 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 принятом решении
1	2	3	4	5	6