

**П Р И К А З**

« 14 » апреля 2020 года

№ 336

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Департамента лесного комплекса Вологодской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

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 Департамента лесного комплекса Вологодской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Отделу правовой и административной работы (Уссар Е.Г.):

направить настоящий приказ в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, прокуратуру области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру, Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры;

обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа в областной газете «Красный Север» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

обеспечить размещение настоящего приказа в государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области».

3. Отделу кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы (Иванов Н.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента лесного комплекса области.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Р.Б. Марков

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента лесного  
комплекса области  
от «14» апреля 2020 г. № 336

(приложение)

**ПОРЯДОК**  
**получения государственными гражданскими служащими Департамента**  
**лесного комплекса Вологодской области разрешения представителя**  
**нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении**  
**некоммерческими организациями**  
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Департамента лесного комплекса Вологодской области (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 профсоюзной организации Департамента лесного комплекса Вологодской области (далее – Департамент), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

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

3. Получение разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческими организациями осуществляется путем подачи гражданским служащим заявления в письменной форме, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется гражданским служащим не позднее чем за 30 дней до даты начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией в управление правовой и кадровой работы Департамента (далее – управление).

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 в управление гражданский служащий лично направляет заявление руководителю структурного подразделения Департамента, 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 управлением в день его поступления в журнале регистрации заявлений, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

Копия поступившего заявления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего заявление лица 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 уполномоченным гражданским служащим управления.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

7. Управление осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения с согласия гражданского служащего, представившего заявление, с ним может проводиться беседа и получение от него письменных пояснений.

8. Мотивированное заключение содержит:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение руководителя структурного подразделения Департамента, 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;

в) информацию, полученную при беседе с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);

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

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

е) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи дней после регистрации заявления направляются управлением представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя в течение 3 дней после поступления к нему заявления и мотивированного заключения выносит одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

б) отказать гражданскому служащему в даче разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

в) направить заявление и мотивированное заключение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в порядке, установленном приказом Департамента от 28.11.2017 № 1696 «Об утверждении Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области Департамента лесного комплекса 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.

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 представитель нанимателя принимает в течение 3 дней после поступления к нему протокола заседания комиссии решение разрешить (не разрешить) гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, уведомляет гражданского служащего о решении, принятом представителем нанимателя, путем вручения письменного решения гражданскому служащему под подпись либо направления ему решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

Приложение 1  
к Порядку

(рекомендуемый образец)

Начальнику Департамента  
лесного комплекса области

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения)

**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

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и полное наименование некоммерческой организации, ее место нахождения, виды деятельности)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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 организации

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку

(рекомендуемый образец)

**ЖУРНАЛ**

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческими организациями

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представив- шего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Краткое содержание заявления	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте	Отметка о передаче заявления начальнику Департамента	Отметка о принятом решении
1.							
2							