

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17 января 2022 года

№ 1

«Об утверждении положения о порядке получения государственным гражданским служащим управления по охране объектов культурного наследия Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»

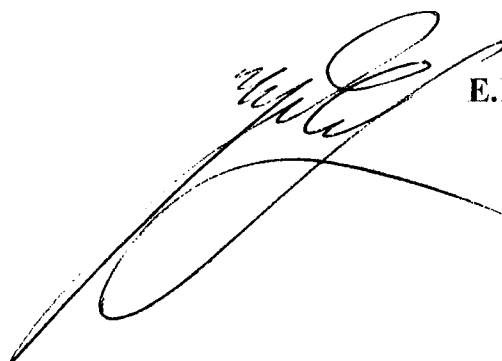
В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих управления по охране объектов культурного наследия Калужской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.Е. Чудаков

1153 P
26 01 22

**Положение о порядке получения государственным гражданским служащим
управления по охране объектов культурного наследия Калужской области
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения разрешения представителя нанимателя - начальника управления по охране объектов культурного наследия Калужской области (далее – начальник управления) на участие государственных гражданских служащих управления по охране объектов культурного наследия Калужской области (далее соответственно - управление, гражданские служащие) 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 управлении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Получение разрешения начальника управления на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в письменной форме.

3. Заявление представляется гражданским служащим государственному служащему по кадровому делопроизводству управления до начала участия в управлении некоммерческой организацией. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации.

4. До представления заявления государственному служащему по кадровому делопроизводству управления гражданский служащий лично направляет заявление начальнику отдела управления, 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.

5. Заявление регистрируется в день его поступления у государственного служащего по кадровому делопроизводству управления в журнале регистрации заявлений по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Государственный служащий по кадровому делопроизводству управления 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 государственный служащий по кадровому делопроизводству может проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, а также организовывать направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) сведения о мнении начальника отдела управления, 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 собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);

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

д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение на него в течение 7 рабочих дней после регистрации заявления, а в случае направления запросов - в течение 10 рабочих дней направляется начальнику управления для рассмотрения и принятия решения.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения начальник управления в течение пяти рабочих дней выносит одно из следующих решений:

а) разрешить государственному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) не разрешить государственному служащему участие в управлении некоммерческой организацией.

10. Государственный служащий по кадровому делопроизводству управления в течение трех рабочих дней с момента принятия начальником управления 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, обеспечивает ознакомление гражданского служащего с решением, принятым начальником управления.

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

Приложение № 1
к Положению
о порядке получения государственным
гражданским служащим управления
по охране объектов культурного наследия
Калужской области разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией
от 17 января 2022 г. № 1

Управление по охране объектов культурного наследия Калужской области

(фамилия, инициалы)
от _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданского служащего)

Заявление
о разрешении 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой
организации, адрес, 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.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 9 - 11 Федерального закона «О противодействии коррупции».

К заявлению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

Информацию о принятом Вами решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданского служащего для направления решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а)

(мнение начальника отдела управления по охране объектов культурного наследия Калужской области о наличии возможности возникновения конфликта интересов)

при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего управления по охране объектов культурного наследия Калужской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) начальника отдела управления по охране объектов культурного наследия Калужской области)

(подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления " ____ " _____ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

