



**КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от **05.10.2023** г.

№ **02-01/027**

г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Руководствуясь Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 3 августа 2023 года № 154 «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями», подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ведущему документоведу ознакомить с настоящим приказом лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

В.И. Девяткин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения государственными гражданскими служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения государственными гражданскими служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа (далее - гражданские служащие, Комитет) разрешения представителя нанимателя участвовать 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации).

Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей.

2. Гражданские служащие подают представителю нанимателя заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление).

Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения. К заявлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями на день назначения на должность государственной гражданской службы, подают заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы.

4. Разрешение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями оформляется путем проставления на заявлении резолюции представителя нанимателя.

5. Гражданский служащий представляет заявление на имя представителя нанимателя в отдел правовой работы и государственной службы Комитета (далее – уполномоченное подразделение).

6. Регистрация заявлений осуществляется уполномоченным подразделением в день их поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать

на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

7. Уполномоченное подразделение осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку представления на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - представление).

При подготовке представления должностные лица уполномоченного подразделения могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

Представление должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) мнение 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 ее наличии);
- 4) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- 5) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

В течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в уполномоченное подразделение, представление вместе с заявлением направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Комитета (далее - Комиссия).

8. Представление рассматривается Комиссией в порядке, установленном положением о Комиссии. Копия протокола заседания Комиссии, заявление и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заседания направляются представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя рассматривает заявление с учетом решения Комиссии и принимает решение о согласовании или об отказе в его согласовании путем проставления соответствующей резолюции.

10. После рассмотрения заявления представителем нанимателя оно направляется в уполномоченное подразделение для приобщения к личному делу гражданского служащего.

11. Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его поступления в уполномоченное подразделение, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением.

Приложение 1
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими служащими
Комитета по охране объектов культурного наследия
Чукотского автономного округа разрешения
представителя нанимателя участвовать на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Представителю нанимателя

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

(занимаемая должность)

**Заявление
о разрешении участвовать 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» я, _____

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности)

прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(наименование и адрес некоммерческой организации)

основным видом деятельности которой является

(указывается основной вид деятельности некоммерческой организации, форма участия и (или) выполняемые функции, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ года

(фамилия, инициалы, должность лица, принявшего заявление)

Приложение 2
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими
служащими Комитета по охране объектов
культурного наследия Чукотского
автономного округа разрешения
представителя нанимателя участвовать на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

**Журнал
регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями**

№	ФИО и должность государственного гражданского служащего, представившего заявление	Подпись государственного гражданского служащего представившего заявление	Дата поступления заявления в уполномоченное подразделение	ФИО и должность лица, зарегистрировавшего заявление	Подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Примечание

