



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

г. Анадырь

от 4 августа 2023 года № 259-од

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "в" пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 2 постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 03.08.2023 № 154 «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа 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

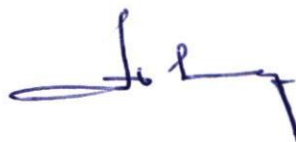
иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам Управлений и отдела организационной, правовой и кадровой работы обеспечить ознакомление с настоящим приказом подчиненных государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа.

3. Разместить настоящий Приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа <http://чукотка.рф> на странице Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Департамента



А.В. Яковлев

Приложение
к приказу Департамента природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного округа
от 4 августа 2023 года № 259-од

Положение
о порядке получения государственными гражданскими служащими
Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного
округа разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

1. Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее - Департамент) 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 - Положение) определяет порядок получения государственным гражданским служащим Департамента (далее также - 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 - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов и (или) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей и осуществляться в служебное время.

3. Получение разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления в письменной форме с приложением копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации на имя представителя нанимателя (далее - Заявление) (приложение 1 к настоящему Положению).

4. Заявление на имя представителя нанимателя представляется гражданским служащим до начала участия в управлении некоммерческой организацией в Отдел

организационной, правовой и кадровой работы Департамента для регистрации в журнале регистрации заявлений о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал).

5. Заявление регистрируется в день его поступления в Журнале (приложение 2 к настоящему Положению). На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия и инициалы должностного лица, зарегистрировавшего заявление.

Копия Заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется по электронной почте, указанной в Заявлении, не позднее чем на следующий рабочий день с даты регистрации в Журнале.

6. Отдел организационной, правовой и кадровой работы Департамента осуществляет предварительное рассмотрение Заявления и подготовку представления на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - представление).

7. Представление должно содержать:

7.1. Информацию, изложенную в Заявлении.

7.2. Информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим Заявление (при ее наличии).

7.3. Информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к Заявлению (при ее наличии).

7.4. Мотивированный вывод по результатам изучения полученной информации, а также рекомендации для принятия решения.

7.5. Иную значимую для рассмотрения Заявления информацию.

7.6. Позицию о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;

8. Заявление и Представление на него с имеющимися материалами в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских Департамента и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на предмет наличия у гражданского служащего, представившего Заявление, личной заинтересованности и (или) возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление, представление на него и иные материалы, связанные с рассмотрением Заявления (при их наличии), а также протокол (либо выписка из протокола) заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) направляются в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания представителю нанимателя для принятия решения.

10. На основании поступивших в соответствии с пунктом 9 настоящего

Положения материалов представитель нанимателя принимает решение о даче гражданскому служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в даче такого разрешения и уведомляет о принятом решении отдел организационной, правовой и кадровой работы Департамента путем проставления на заявлении соответствующей резолюции.

Представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

13. Основаниями для принятия решения об отказе гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией являются:

1) несоответствие организации, в управлении которой гражданский служащий имеет намерение участвовать, требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Положения;

2) участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении должностных обязанностей, а также к нарушению ограничений и требований, установленных законодательством о противодействии коррупции;

3) участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией осуществляется или будет осуществляться на возмездной основе и (или) в пределах служебного времени.

11. Отдел организационной, правовой и кадровой работы Департамента в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения уведомляет о нем гражданского служащего под подпись в Журнале либо по электронной почте, указанной в Заявлении.

12. Заявление, представление на него и иные материалы, связанные с рассмотрением Заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

13. Заявление, представление на него и иные материалы, связанные с рассмотрением Заявления (при их наличии), являются конфиденциальной информацией, содержащей персональные данные, и относятся к документам, содержащим информацию ограниченного распространения.

Приложение 1
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими служащими
Департамента природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного округа
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

резолюция о принятом решении

(Ф.И.О. и наименование должности государственного
гражданского служащего)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17
Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской
службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(наименование коммерческой организации, ее адрес и фактическое местонахождение)

Основной вид деятельности некоммерческой организации

(указывается основной вид деятельности некоммерческой организации, форма участия и (или) выполняемые
функции, срок, в течение которого планируется участие и т.д.)

Форма участия: _____

Участие в управлении некоммерческой организацией предполагает
возложение следующих функций: _____

Участие в управлении некоммерческой организацией будет

осуществляться на безвозмездной основе, вне пределов служебного времени и не повлечет за собой конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей, а также нарушение иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

На заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов намереваюсь (не намереваюсь) присутствовать лично (нужное подчеркнуть).

Приложение: _____
(при наличии)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы заявителя)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления _____ «__» _____ 20__

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (должность и Ф.И.О. гражданского служащего)

Приложение № 2
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими служащими
Департамента природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного округа
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Журнал
регистрации заявлений о даче разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	ФИО, должность лица, принявшего заявление, его подпись	Краткое содержание заявления	Отметка о принятом решении, дата уведомления о нем заявителя	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись заявителя) либо о направлении копии заявления по электронной почте с указанием адреса электронной почты и отчета о доставке

Подготовил:



Т.Л. Алесько

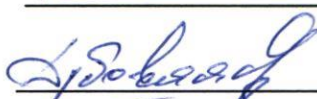
Согласовано:



А.В. Фатин



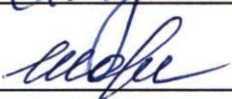
С.В. Кравцов



О.В. Дубовая



Н.П. Ильчишин



В.Г. Шарова

Разослано: Управление по охране и использованию животного мира;
Управление природопользования и охраны окружающей среды;
Управление по обращению с отходами; Управление лесами;
Отдел организационной, правовой и кадровой работы;
Управление бухгалтерского учёта и финансово-экономической
деятельности; в дело.