

|  |
| --- |
| **ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** |

# П Р И К А З

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от**  | **26 октября 2023 года** |  | **№** | **1242** | **г. Анадырь** |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента (Коноваловой Т.Г.) ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Приложение к Приказу
Департамента социальной политики
Чукотского автономного округа

от 26.10.2023 № 1242

# ПОРЯДОК

# **получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

 1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя - начальника Департамента социальной политики Чукотского автономного округа на участие государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее соответственно - Департамент, 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 Департаменте, 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 в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей.

 3. Получение разрешения начальника Департамента на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления, форма которого предусмотрена приложением к настоящему Порядку, в письменной форме.

 4. Заявление представляется гражданским служащим в Управление дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента (далее - Управление) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

 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.

 6. 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 должностные лица Управления могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

 7. Мотивированное заключение должно содержать:

 1) информацию, изложенную в заявлении;

 2) 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;

 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.

 8. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после принятия заявления направляется начальнику Департамента для принятия решения.

 9. Заявление и мотивированное заключение на него в соответствии с резолюцией начальника Департамента рассматриваются на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов, на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

 10. Управление в течение трех рабочих дней с момента принятия начальником Департамента 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 начальником Департамента, в письменной форме.

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

|  |
| --- |
| Приложение 1к Порядку получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |

Начальнику

Департамента социальной политики

Чукотского автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, заявителя)

# Заявление

 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мнение руководителя структурного подразделения Департамента о наличии, возможности возникновения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя структурного подразделения Департамента) (подпись, дата)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, принявшего заявление) (расшифровка подписи).

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

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность лица, принявшего заявление)

|  |
| --- |
| Приложение 2к Порядку получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Департамента социальной политики Чукотского автономного округа на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |

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 Управление  | ФИО и должность лица, зарегистрировавшего заявление | Подпись лица, зарегистрировавшего заявление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |