



УКАЗ

О Порядке получения государственным гражданским служащим Республики Адыгея, назначение на должность которого осуществляется Главой Республики Адыгея или Кабинетом Министров Республики Адыгея, 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)

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

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок получения государственным гражданским служащим Республики Адыгея, назначение на должность которого осуществляется Главой Республики Адыгея или Кабинетом Министров Республики Адыгея, 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.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Адыгея

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Kumpilov'.

М. Кумпилов

Порядок

получения государственным гражданским служащим Республики Адыгея, назначение на должность которого осуществляется Главой Республики Адыгея или Кабинетом Министров Республики Адыгея, 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)

1. Настоящий Порядок определяет механизм получения государственным гражданским служащим Республики Адыгея, назначение на должность которого осуществляется Главой Республики Адыгея или Кабинетом Министров Республики Адыгея (далее – 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 – разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Получение разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи гражданским служащим заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять гражданский служащий.

4. Заявление подается в соответствии с Указом Президента Республики Адыгея от 28 марта 2007 года № 120 «О возложении

полномочий представителя нанимателя» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2007, № 3; 2011, № 2; 2012, № 4) соответственно:

1) Руководителю Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея – лицами, назначаемыми на должность государственной гражданской службы Республики Адыгея Главой Республики Адыгея;

2) руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея – лицами, назначаемыми на должность государственной гражданской службы Республики Адыгея Кабинетом Министров Республики Адыгея.

5. К заявлению прилагаются заверенные копии учредительных документов некоммерческой организации, участие в управлении которой планирует осуществлять гражданский служащий.

6. Заявление подается лично гражданским служащим не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

7. Заявление с приложенными материалами в трехдневный срок с момента их поступления лицу, указанному в пункте 4 настоящего Порядка, направляется им в Управление Главы Республики Адыгея по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Управление). В день поступления заявления с приложенными материалами в Управление оно регистрируется в журнале регистрации заявлений по форме, утвержденной Управлением. После завершения регистрации должностным лицом Управления гражданскому служащему направляется копия заявления с отметкой о регистрации.

8. Управление в течение 6 рабочих дней с момента регистрации заявления осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

9. При подготовке мотивированного заключения должностные лица Управления могут проводить беседу с гражданским служащим, получать от него письменные пояснения, документы, а также направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации независимо от форм собственности.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении;

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

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

4) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

11. Подготовленное мотивированное заключение в течение 1 рабочего дня вместе с заявлением возвращается Управлением для принятия решения

лицу, направившему заявление в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

12. В случае направления запросов в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка срок подготовки мотивированного заключения может быть продлен до 20 календарных дней по решению начальника Управления.

13. Лицо, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, вправе в письменной форме запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Адыгея, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея, и урегулированию конфликта интересов по вопросам, связанным с дачей гражданскому служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

14. После получения мотивированного заключения из Управления лицо, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней рассматривает заявление и мотивированное заключение и выносит одно из следующих решений:

- 1) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- 2) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

15. Основанием для отказа гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией является мотивированное заключение о возможности возникновения конфликта интересов при участии гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

16. Решение лица, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, оформляется в виде резолюции на заявлении.

17. Лицо, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

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

Приложение
к Порядку получения государственным
гражданским служащим Республики
Адыгея, назначение на должность
которого осуществляется Главой
Республики Адыгея или Кабинетом
Министров Республики Адыгея,
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)

«Руководителю Администрации Главы
Республики Адыгея и Кабинета
Министров Республики Адыгея
(руководителю исполнительного
органа государственной власти
Республики Адыгея)

(инициалы, фамилия)

ОТ _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(адрес)

(телефон, email)

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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

Указанная деятельность будет осуществляться в свободное от исполнения должностных обязанностей время (свободное время) и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

_____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
 в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

_____ (расшифровка подписи)»