



## ПРИКАЗ

от 13 мая 2022 года № 152-п

г. Майкоп

О Порядке получения государственными гражданскими служащими в Министерстве культуры Республики Адыгея 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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими в Министерстве культуры Республики Адыгея разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Отделу по правовой и кадровой работе обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Адыгея.

3. Теучеж Н.К., главному специалисту-эксперту отдела по культурно-досуговой деятельности Министерства культуры Республики Адыгея, разместить настоящий приказ на Интернет-странице Министерства культуры Республики Адыгея Интернет-сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>).

4. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Республики Адыгея от 20 октября 2017 года № 163-п «Об утверждении Порядка разрешения государственным гражданским служащим Республики Адыгея, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в

Министерстве культуры Республики Адыгея, на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

 Ю.Ш. Аутлев

Приложение  
к приказу Министерства  
культуры Республики Адыгея  
от 13 мая 2022 года № 152-п

## Порядок

получения государственными гражданскими служащими в Министерстве культуры Республики Адыгея разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет механизм получения государственным гражданским служащим Республики Адыгея, замещающим должность в Министерстве культуры Республики Адыгея (далее - гражданский служащий, Министерство), за исключением гражданских служащих, назначаемых на должность Главой Республики Адыгея и 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) (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 № 1 к настоящему Порядку отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять гражданский служащий.

4. Заявление подается на имя Министра культуры Республики Адыгея (далее - Министр) через должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Министерстве (далее - уполномоченное лицо).

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.

Вновь назначенный гражданский служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность, представляет заявление в день назначения на должность гражданской службы.

7. Заявление в день его поступления регистрируется уполномоченным лицом в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал).

Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Министерства.

8. На заявлении указываются дата и номер регистрации, фамилия, инициалы и должность гражданского служащего, зарегистрировавшего заявление. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под подпись в Журнале в день его регистрации либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

9. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления.

В ходе предварительного рассмотрения заявления уполномоченное лицо может 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.

Уполномоченное лицо вправе в письменной форме запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Адыгея и урегулированию конфликта интересов по вопросам, связанным с дачей гражданскому служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

10. Уполномоченное лицо по результатам предварительного рассмотрения заявления осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

11. 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) информацию, полученную на запросы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка;
- 5) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

12. Мотивированное заключение готовится уполномоченным лицом в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае направления

запросов в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка мотивированное заключение готовится в течение 6 рабочих дней со дня поступления ответов на запросы.

13. Подготовленное мотивированное заключение с приложением заявления гражданского служащего, приложенных к нему документов, ответов на запросы в течение 1 рабочего дня представляется Министру.

14. Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения мотивированного заключения, заявления и приложенных к ним документов 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 в управлении некоммерческой организацией является мотивированное заключение о возможности возникновения конфликта интересов при участии гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

16. Решение Министра оформляется в виде резолюции на заявлении.

17. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня принятия Министром решения под подпись в Журнале:

уведомляет гражданского служащего о принятом решении путем выдачи копии заявления с резолюцией Министра;

передает материалы гражданскому служащему, осуществляющему функции по кадровой работе.

18. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), гражданским служащим, осуществляющим функции по кадровой работе, приобщаются к личному делу гражданского служащего в день их получения.

19. Гражданский служащий, полномочия которого в органах управления некоммерческой организацией прекращены, представляет уведомление на имя Министра о прекращении участия в управлении некоммерческой организацией через уполномоченное лицо не позднее трех рабочих дней со дня прекращения полномочий.

20. Уполномоченное лицо регистрирует указанное уведомление в Журнале и представляет Министру для ознакомления и визирования, после чего передает гражданскому служащему, осуществляющему функции по кадровой работе, под роспись в Журнале для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1  
к Порядку получения  
государственными  
гражданскими служащими в  
Министерстве культуры  
Республики Адыгея разрешения  
представителя нанимателя на  
участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой  
организацией

Министру культуры  
Республики Адыгея

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
гражданского служащего, направившего  
уведомление)

\_\_\_\_\_ (замещаемая гражданским служащим  
должность)

\_\_\_\_\_ (место жительства, 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 N 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.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись гражданского служащего) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято

20 г.

(дата регистрации)

Регистрационный №

Должность принявшего  
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку получения  
государственными  
гражданскими служащими в  
Министерстве культуры  
Республики Адыгея разрешения  
представителя нанимателя на  
участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой  
организацией

Журнал  
регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой  
организацией

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах



Реги- стра- цио- ны й ном- ер	Дата поступле- ния заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименовани- е должности лица, представивши его заявление, адрес, телефон, email	Сведения о некоммерчес- кой организации (наименован- ие, адрес, ОГРН, ИНН, КПП)	Фамилия, инициалы, должность , подпись лица, зарегистри- рованного заявления	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представи- вшего заявление) либо о его направлен- ии почтовым отправлен- ием	Принят ое решени- е	Подпись лица, представив- шего заявление, об уведомлени- и о принятом решении	Отметка о получении оригинала заявления (фамилия, инициалы, подпись гражданско- го служащего по кадровой работе, дата)	Сведения о прекращении участия в управлении некоммерческ- ой организацией (дата прекращения, дата поступления уведомления)	Отметка о получении уведомления (фамилия, инициалы, подпись гражданског- о служащего по кадровой работе, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11