



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минкультуры РА)

П Р И К А З

« 30 сентября » 2020 г.

№ 120-П

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Положения о порядке получения разрешения
представителя нанимателя на участие государственных гражданских
служащих Министерства культуры Республики Алтай 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» и, руководствуясь Положением о Министерстве культуры Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 20 июня 2006 года № 172, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Алтай на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Назначить ответственным должностным лицом за организацию осуществления Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего Приказа, специалиста-эксперта Сковитина В.А.

3. Заведующему канцелярией Министерства культуры Республики Алтай (Березовской Д.А.) ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим Приказом в течение трех рабочих дней под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

О.Ю. Антарадонова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства культуры
Республики Алтай
от «30» сентября 2020 г. № 120-П

**Положение
о порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие
государственных гражданских служащих Министерства культуры
Республики Алтай на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения разрешения представителя нанимателя - министра культуры Республики Алтай (далее - Министр) на участие государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Алтай (далее соответственно - Министерство, 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 Министерстве, 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 Министра на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению, в письменной форме.
 4. Заявление представляется гражданским служащим в административно-правовой отдел Министерства (далее - Отдел) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.
 5. До представления заявления в Отдел гражданский служащий лично направляет заявление руководителю структурного подразделения Министерства, 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. Заявление регистрируется в день его поступления в Отдел в журнале регистрации заявлений, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Положению.
- Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо

направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Отдел 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 Отдела могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение руководителя структурного подразделения Министерства, 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;

в) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);

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

д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляется Министру для принятия решения.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в соответствии с резолюцией Министра рассматриваются на заседании комиссии, действующей в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Алтай 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.

11. Отдел в течение трех рабочих дней с момента принятия Министром 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 Министром, в письменной форме.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке получения
разрешения представителя нанимателя
на участие государственных
гражданских служащих Министерства
культуры Республики Алтай на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Министру культуры Республики Алтай

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. гражданского служащего)

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 г. № 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.

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) _____

(мнение руководителя структурного подразделения

Министерства о наличии возможности возникновения конфликта интересов

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

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при
наличии) руководителя структурного подразделения
Министерства)

(подпись, дата)

Обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке получения разрешения
представителя нанимателя на участие
государственных гражданских служащих
Министерства культуры Республики Алтай на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

№ п/п	Регистрацион ный номер заявления	Дата регистраци и заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте	Отметка о передаче заявления Министру	Отметка о принятии решения
1	2	3	4	5	6	7	8	9