Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2019 г. N 285-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА ПРИМОРСКОГО КРАЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ, ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ПРИМОРСКОГО

КРАЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ

НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ

НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Правительства Приморского краяот 24.09.2020 N 833-пп) |

На основании Устава Приморского края, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" Администрация Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P37) получения государственными гражданскими служащими аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

(в ред. Постановления Правительства Приморского края от 24.09.2020 N 833-пп)

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края -

Глава Администрации

Приморского края

О.Н.КОЖЕМЯКО

Утвержден

постановлением

Администрации

Приморского края

от 20.05.2019 N 285-па

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ

СЛУЖАЩИМИ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА ПРИМОРСКОГО КРАЯ И

ПРАВИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ

ВЛАСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ

НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Правительства Приморского краяот 24.09.2020 N 833-пп) |

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края (далее - гражданские служащие, государственные органы) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок) (за исключением 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 качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления такой организации (за исключением съезда (конференции) или общего собрания).

(п. 1 в ред. Постановления Правительства Приморского края от 24.09.2020 N 833-пп)

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Гражданский служащий, намеревающийся участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет на имя представителя нанимателя письменное заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по [форме](#P102) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации, копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий намеревается участвовать, а также (при наличии) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации.

4. Заявление с визой, дополненной мнением непосредственного руководителя гражданского служащего о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией, и прилагаемые к нему документы, указанные в [пункте 3](#P51) Порядка представляются в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края (далее - департамент).

5. Заявление регистрируется в день поступления в департамент в журнале регистрации заявлений по [форме](#P161) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под личную подпись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Департамент осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Департамента могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение руководителя 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) анализ полномочий гражданского служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

е) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление с прилагаемыми к нему документами и мотивированное заключение направляются департаментом представителю нанимателя для принятия решения.

9. По результатам рассмотрения заявления с прилагаемыми к нему документами и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение 30 дней с даты регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

10. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Порядка, является осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации, указанной в заявлении, и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

11. Решение представителя нанимателя оформляется в виде резолюции в левом верхнем углу заявления "Разрешаю" или "Не разрешаю", подкрепленной подписью и датой.

12. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения уведомляет гражданского служащего о принятом решении под личную подпись в журнале регистрации заявлений либо направляет уведомление по почте с уведомлением о вручении.

13. Заявление с резолюцией представителя нанимателя в течение трех рабочих дней, следующих за днем его поступления в департамент, направляется в кадровую службу государственного органа для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Приложение N 1

к Порядку

получения

государственными

гражданскими служащими

Приморского края

разрешения представителя

нанимателя на участие

на безвозмездной

основе в управлении

некоммерческими

организациями

Форма

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

 (фамилия, инициалы

 представителя нанимателя)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

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

 (фамилия, имя, отчество)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о разрешении на участие на безвозмездной основе

 в управлении некоммерческой организацией

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27

июля 2004 года N 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)

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

в качестве единоличного исполнительного органа (члена коллегиального органа

управления) (нужное подчеркнуть).

 Участие в управлении некоммерческой организации 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)

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

 мнение о наличии возможности возникновения конфликта интересов

 при исполнении служебных обязанностей в случае участия

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

 гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении

 в качестве единоличного исполнительного органа (вхождения в состав

 коллегиального органа управления некоммерческой организацией)

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

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя) (подпись,

 дата)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

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

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Порядку

получения

государственными

гражданскими служащими

Приморского края

разрешения представителя

нанимателя на участие

на безвозмездной

основе в управлении

некоммерческими

организациями

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О РАЗРЕШЕНИИ НА УЧАСТИЕ

НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ

НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер заявления | Дата регистрации 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 представителю нанимателя | Отметка о принятом решении и дате принятия решения | Отметка об уведомлении заявителя о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |