



Российская Федерация

Республика Карелия

**Государственный комитет Республики Карелия
по ценам и тарифам**

ПРИКАЗ

27 ноября 2020 года

№ 320

г. Петрозаводск

**Об утверждении Порядка
получения государственными гражданскими служащими
Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими организациями**

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 государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.


2. Уполномочить государственных гражданских служащих, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам: Орсю Елену Васильевну – консультанта контрольно-аналитического отдела, Савинову Елену Николаевну – ведущего специалиста по кадрам контрольно-аналитического отдела на осуществление действий в соответствии с Порядком.

3. Признать утратившим силу приказ Госкомитета от 16 сентября 2019 года № 247 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам по вопросу их участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

4. Консультанту контрольно-аналитического отдела Орсэ Елене Васильевне ознакомить государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам с Положением.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Т.П. Крюков

**Порядок
получения государственными гражданскими служащими
Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя – Председателя Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам (далее – Председатель Госкомитета) на участие государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам (далее – Госкомитет) на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

3. Получение разрешения Председателя Госкомитета на участие в управлении некоммерческими организациями осуществляется путем подачи заявления, предусмотренного приложением 1 к настоящему Порядку, в письменной форме.

4. Заявление представляется гражданским служащим должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Госкомитете (далее – Должностное лицо) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется в день его поступления Должностному лицу в журнале регистрации заявлений, предусмотренном приложением 2 к настоящему Порядку.

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

6. Должностное лицо 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 Должностное лицо может 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) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при наличии);
- в) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при наличии);
- г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются Председателю Госкомитета для принятия решения.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него Председатель Госкомитета в течение 10 рабочих дней выносит одно из следующих решений:

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

10. Должностное лицо в течение трех рабочих дней с момента принятия Председателем Госкомитета решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, 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 Председателем госкомитета, в письменной форме.

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

Приложение № 1
к Порядку получения государственными
гражданскими служащими Государственного
комитета Республики Карелия по ценам и
тарифам разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими
организациями

Председателю Государственного комитета
Республики Карелия по ценам и тарифам

_____ (инициалы, фамилия)

ОТ _____

(наименование должности, структурное подразделение)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Обращение

Прошу разрешить мне участвовать в управлении, войти в состав
коллегиального органа управления

_____ (наименование общественной организации,

жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического

дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве _____

_____ (наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

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)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

№ 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 посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7