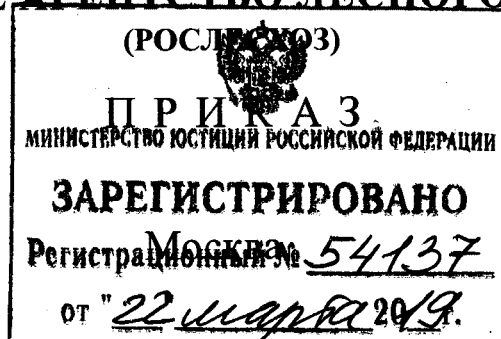




МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА



№ 20

17.01.2019

Об утверждении Порядка получения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства и его территориальных органов разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 10, ст. 1151; 2008, № 52, ст. 6235; 2010, № 5, ст. 459; 2011, № 48, ст. 6730; 2013, № 19, ст. 2329; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 31, ст. 4766; 2018, № 32, ст. 5100, № 45, ст. 6837) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства и его территориальных органов разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра
природных ресурсов и экологии
Российской Федерации – руководитель
Федерального агентства лесного хозяйства

И.В. Валентик

Утвержден приказом
Федерального агентства
лесного хозяйства
от «17» января № 20

Порядок
получения федеральными государственными гражданскими служащими
центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства и его
территориальных органов разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения заместителя Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации – руководителя Федерального агентства лесного хозяйства, начальников департаментов лесного хозяйства по федеральным округам (далее – Руководитель) на участие федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Рослесхоза и его территориальных органов (далее – гражданские служащие) на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом профсоюзной организации Рослесхоза), жилищным, жилищно-строительным или гаражным кооперативом, либо товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления такой организации (за исключением съезда (конференции) или общего собрания).

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. Получение разрешения Руководителя на участие в управлении некоммерческими организациями осуществляется путем подачи заявления в письменной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении 1 к настоящему Порядку).

4. Заявление представляется до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданским служащим:

центрального аппарата Рослесхоза – в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Рослесхоза;

территориального органа Рослесхоза – должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. До представления заявления в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Рослесхоза либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений территориального органа Рослесхоза, гражданский служащий лично направляет заявление руководителю структурного подразделения, 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 структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Рослесхоза либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений территориального органа Рослесхоза в журнале регистрации заявлений (рекомендуемый образец приведен в приложении № 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.

7. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Рослесхоза либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений территориального органа Рослесхоза осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров Рослесхоза либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений территориального органа Рослесхоза 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, 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 Руководителю для принятия решения.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в соответствии с резолюцией Руководителя рассматриваются на заседании комиссии, действующей в соответствии с Положением о Комиссии Федерального агентства лесного хозяйства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, территориальных органов Рослесхоза и работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Рослесхоза от 17 сентября 2018 г. № 760 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 октября 2018 г., регистрационный № 52554) на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

11. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Рослесхоза либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений территориального органа Рослесхоза, в течение трех рабочих дней с момента принятия Руководителем решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него уведомляет гражданского служащего о решении, принятом Руководителем, 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 Порядку получения федеральными
государственными гражданскими
служащими центрального аппарата
Федерального агентства лесного хозяйства
и его территориальных органов
разрешения представителя нанимателя на
участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями

Рекомендуемый образец

Руководителю

(инициалы, фамилия)

ОТ

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального
органа управления некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от
27.07.2004 № 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.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а) _____

(мнение руководителя структурного подразделения 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 (при наличии)
руководителя структурного подразделения)

(подпись, дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

«__» _____ 20 г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения федеральными
государственными гражданами службами
центрального аппарата Федерального агентства
лесного хозяйства и его территориальных органов
разрешения представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями

Рекомендуемый образец

Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией

№ 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 Руководителю	Отметка о принятии решения
1.								