



**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 7 декабря 2022 г.

№ 41-р

пгт. Сириус

**Об утверждении Порядка получения федеральными
государственными гражданскими служащими аппарата
территориальной избирательной комиссии федеральной территории
«Сириус» 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель



Н.М. Фатеева

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»
от 7 декабря 2022 г. № 41-р

ПОРЯДОК
получения федеральными государственными гражданскими
служащими аппарата территориальной избирательной комиссии
федеральной территории «Сириус» разрешения
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – гражданские служащие, Комиссия) разрешения представителя нанимателя – председателя Комиссии 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 Комиссии, 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 гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей.

3. Гражданский служащий, имеющий намерение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составляет в письменной форме на имя председателя Комиссии заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) форма которого приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется гражданским служащим гражданскому служащему аппарата Комиссии в должностные обязанности которого входят вопросы государственной гражданской службы и противодействия коррупции (далее – ответственное должностное лицо) лично или направляется почтовой связью заблаговременно, до начала участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией. Ответственное должностное лицо представляет такое заявление руководителю аппарата Комиссии.

5. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность федеральной государственной гражданской службы (далее – государственная служба) в аппарат Комиссии, представляет заявление, форма которого приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку, в день назначения на должность государственной службы.

6. До представления заявления в Комиссию гражданский служащий лично или посредством почтовой связи направляет заявление своему непосредственному руководителю для ознакомления и получения мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Требование абзаца первого настоящего пункта не распространяется на гражданских служащих, подчиненных непосредственно председателю Комиссии.

Мнение непосредственного руководителя гражданского служащего излагается письменно не позднее пяти рабочих дней со дня поступления к нему заявления, путем заполнения соответствующей строки заявления.

7. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал), форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Комиссии.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать (участвует).

На заявлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации заявления, подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление).

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется гражданскому служащему по почте с уведомлением о вручении на адрес, указанный гражданским служащим в заявлении.

8. Ответственное должностное лицо (руководитель аппарата Комиссии) 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 ответственное должностное лицо (руководитель аппарата) может с согласия гражданского

служащего, представившего заявление, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения.

Для подготовки мотивированного заключения могут быть направлены запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях получения дополнительной информации.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (в случае проведения собеседования), а также информацию, полученную по запросам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка (в случае, если такие запросы направлялись);
- 3) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (в случае получения письменного пояснения);
- 4) мнение непосредственного руководителя гражданского служащего (за исключением случая, когда непосредственным руководителем является председатель Комиссии);
- 5) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, – в течение сорока пяти календарных дней представляются председателю Комиссии для принятия решения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него председатель Комиссии в течение десяти рабочих дней 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;
- 3) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих аппарата Комиссии и урегулированию конфликта интересов на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. В случае принятия председателем Комиссии решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо (руководитель аппарата Комиссии) передает копию заявления и мотивированного заключения председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

федеральных государственных гражданских служащих аппарата Комиссии и урегулированию конфликта интересов не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

13. По результатам рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих аппарата Комиссии и урегулированию конфликта интересов заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка председатель Комиссии принимает решение разрешить (не разрешить) гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

14. Решение председателя Комиссии оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

15. Копия заявления с резолюцией председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня принятия председателем Комиссии решения по результатам рассмотрения заявления выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

16. 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 аппарата
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус» разрешения
представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой
организацией

Форма

Председателю
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»

(фамилия, инициалы)

от

(наименование должности)

(фамилия, инициалы)

(адрес места регистрации или фактического проживания)

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, полное наименование некоммерческой организации, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес, виды
деятельности)

(форма участия в управлении некоммерческой организацией)

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.

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Мнение непосредственного руководителя федерального государственного гражданского служащего о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае его участия в управлении некоммерческой организацией: _____

_____.

(наименование должности непосредственного
руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____
Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности лица,
зарегистрировавшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения федеральными государственными
гражданскими служащими аппарата территориальной
избирательной комиссии федеральной территории «Сириус»
разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией

Форма

ЖУРНАЛ

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

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, дата) либо о направлении копии заявления по почте (указать адрес)	Принятое председателем ТИК ФТ «Сириус» решение	Отметка о получении копии заявления с резoluцией (копию получил, подпись лица, представившего заявление, дата) либо о направлении копии заявления по почте (указать адрес)
1	2	3	4	5	6	7	8