|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  приказом министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Порядок получения государственными гражданскими служащими министерства труда и социального развития Краснодарского края разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими, замещающими в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) должности государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется министром труда и социального развития Краснодарского края (далее – гражданские служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческими организациями).

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Порядка относятся общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Для получения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий представляет в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства (далее – отдел) заявление по форме согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/ref=80B229BBDCB7D70FBABA30D3B00E7AC0FFEB2F769DB3AB681BA3707D2A73BD144DCC74175E5C8A4FM9W2O) к настоящему Порядку (далее – заявление).

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

6. [Заявление](consultantplus://offline/ref=0BBF382819E85BD617AB983333DA2583A9882B8ECB418EA91B595B170D30A1F880335F018F4B6DF825F9D3O2qDO) представляется гражданским служащим заблаговременно (до начала участия в управлении некоммерческой организацией).

7. Регистрация заявления осуществляется отделом в день поступления в [Журнале](consultantplus://offline/ref=B86F5DF6DA6541434458A353639BC8C3833098BC7D4BA0EACBE3FAE49BA0D1AFE9E978A6323ECA4CE8D8B842FEv8O) регистрации заявлений, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного заявления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащего передаче гражданскому служащему, указывается дата и номер регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

8. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение [заявления](consultantplus://offline/ref=12422511F5399C0C01EDFD0A47211670BFB5363D1ED65B76792CD2B4446F1A68C36CB74F11C0290F3E8F21A3w7O) и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения отдел вправе проводить беседу с гражданским служащим, представившим [заявление](consultantplus://offline/ref=76C7C26E2C3BFCE36E9375DDC6973132A2212E8C8BADF2F6C56212F422B50F7531A991AFF72AC211396B38H9DAP), получать от него письменные пояснения, инициировать направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. [Заявление](consultantplus://offline/ref=CAED50C927F9A33D189C66693A0250BBA790DFE45F4286484E998327B066BF9302FEDC6560C1520FC4102Bo4DFP), мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней после регистрации заявления представляются министру труда и социального развития Краснодарского края (далее – министр) либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения. В случае направления запросов [заявление](consultantplus://offline/ref=CAED50C927F9A33D189C66693A0250BBA790DFE45F4286484E998327B066BF9302FEDC6560C1520FC4102Bo4DFP), мотивированное заключение и другие материалы представляются министру либо лицу, исполняющему его обязанности, в течение 45 дней после регистрации заявления.

10. По результатам рассмотрения [заявления](consultantplus://offline/ref=90A374FF97E203CD3413AA705EF033106A8E73FA25C05171B421C106EE3E0BB9312586F746BA42AAF140ACx3R9P), мотивированного заключения и других материалов министр либо лицо, исполняющее его обязанности, выносит одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

11. Отдел в течение трех рабочих дней с даты принятия министром либо лицом, исполняющим его обязанности, соответствующего решения по результатам рассмотрения [заявления](consultantplus://offline/ref=6AB5C297A89DE1E694136683904C14516907C13CBAAF07A76FE9E979346446D2D4EDF72B85F446AA4702DCL4N2G), мотивированного заключения и других материалов уведомляет гражданского служащего о таком решении.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности начальника отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы | Н.В. Якушева |