Утвержден

приказом ФНС России

от 20.10.2020 N ЕД-7-4/757@

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ

СЛУЖАЩИМИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ И ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ

ОРГАНОВ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ

НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ

НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов (далее - гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом профсоюзной организации Федеральной налоговой службы, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. 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.

3. Гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы (далее - государственная служба), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Федеральной налоговой службы, представляют заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) на имя руководителя Федеральной налоговой службы (далее - Руководитель).

Гражданские служащие, замещающие должности государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем территориального органа Федеральной налоговой службы (далее - Руководитель территориального органа), представляют заявление на имя Руководителя территориального органа.

4. Заявление составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, приведенному в [приложении N 1](#P101) к настоящему Порядку, и представляется в соответствующий отдел Управления кадров Федеральной налоговой службы, на который возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений), подразделение территориального органа Федеральной налоговой службы, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное подразделение территориального органа) до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность государственной службы, представляет заявление в день назначения на должность государственной службы.

5. Заявление регистрируется в день его поступления Отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченным подразделением территориального органа) в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации заявлений) (рекомендуемый образец журнала регистрации заявлений приведен в [приложении N 2](#P148) к настоящему Порядку).

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

6. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченное подразделение территориального органа) осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченное подразделение территориального органа) может с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

Для подготовки мотивированного заключения могут быть направлены запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, заинтересованные организации, структурные подразделения Федеральной налоговой службы, территориальные налоговые органы, должностным лицам ФНС России.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);

в) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в [пункте 6](#P50) настоящего Порядка, - в течение 45 календарных дней направляются Руководителю (Руководителю территориального органа), для принятия одного из решений, предусмотренных [пунктом 9](#P59) настоящего Порядка.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Руководитель (Руководитель территориального органа) принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) не разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной налоговой службы, руководителей и заместителей руководителей управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации, начальников и заместителей начальников межрегиональных инспекций, начальников инспекций межрайонного уровня, начальников инспекций по районам, районам в городах, городам без районного деления Федеральной налоговой службы, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной налоговой службой, и урегулированию конфликта интересов (Комиссию территориального органа Федеральной налоговой службы по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов) (далее - Комиссия, Комиссия территориального органа) на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Основанием для принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 9](#P61) настоящего Порядка, являются осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) наличие у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

11. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии (Комиссии территориального органа) заявления и мотивированного заключения в соответствии с [подпунктом "в" пункта 9](#P62) настоящего Порядка Руководитель (Руководитель территориального органа) принимает решение разрешить (не разрешить) гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченное подразделение территориального органа) в течение трех рабочих дней (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 Руководителем (Руководителем территориального органа), в письменной форме под роспись, либо информация о принятом решении направляется гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

13. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего Федеральной налоговой службы.