

Министерство социальной политики Свердловской области  
**Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной  
власти Свердловской области – Управление социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области № 8**

**ПРИКАЗ**

10 октября 2022 г.

№ 109 - О

г.Камышлов

**Об утверждении порядка получения государственными  
гражданскими служащими Свердловской области,  
замещающими должности государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении социальной политики № 8, разрешения  
начальника Управления на участие на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой организацией**

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 Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 8, разрешения начальника на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ от 25 декабря 2020 года № 120-О «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 8».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Начальник Управления



И.Н.Боровиков

Утвержден  
Приказом Управления  
социальной политики № 8  
от «10» октября 2022 г. № 109 - О

**ПОРЯДОК**  
**получения государственными гражданскими служащими**  
**Свердловской области, замещающими должности государственной**  
**гражданской службы Свердловской области**  
**в Управлении социальной политики № 8, разрешения начальника на**  
**участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой**  
**организацией**

1. Настоящий порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 8 (далее соответственно - гражданские служащие, Управление), разрешения начальника 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 Управлении, 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. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

4. Заявление представляется гражданским служащим ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений до начала выполнения данной деятельности. Рекомендуются представлять заявление не позднее 10 рабочих дней до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления заявления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений гражданский служащий направляет заявление руководителю структурного подразделения Управления, в котором проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, для ознакомления и получения его мнения (в виде отметки на заявлении) о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

6. Заявление регистрируется в день его поступления ответственным за

работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

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

7. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления может с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) анализ полномочий гражданского служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

2) анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

3) мнение руководителя структурного подразделения Управления о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия в управлении некоммерческой организацией;

4) предложение о даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления направляются начальнику для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения начальник в течение двух рабочих дней выносит одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего порядка, является осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов,

ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

12. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления в течение трех рабочих дней с даты принятия начальником решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о решении, принятом начальником, в письменной форме под роспись, либо информация о принятом начальником 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.

Приложение № 1  
к Порядку получения  
государственными гражданскими служащими  
Свердловской области, замещающими  
должности государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении социальной  
Политики № 8, разрешения начальника  
на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией

Форма

Начальнику социальной политики № 8

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**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 года № 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)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, должности)

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.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(мнение руководителя структурного подразделения Управления о наличии

\_\_\_\_\_  
возможности возникновения конфликта интересов

при исполнении служебных обязанностей в случае

---

участия гражданского служащего Управления  
на безвозмездной основе в управлении

---

некоммерческой организацией)

---

наименование должности, фамилия, имя, отчество (подпись, дата)  
(при наличии) руководителя структурного  
подразделения Управления)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

---

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку получения  
государственными гражданскими служащими  
Свердловской области,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы Свердловской области  
в Управлении социальной политики № 8,  
разрешения начальника на участие  
на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией

Форма

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

Номер п/п (регистрационный номер заявления)	Дата регистрации и заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, 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