

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области - Управление социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области №16

**ПРИКАЗ**

02 сентября 2022 года

№ 39-од

г. Кушва

**Об утверждении порядка получения государственными  
гражданскими служащими Свердловской области,  
замещающими должности государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении социальной политики № 16,  
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 № 16, разрешения начальника управления на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 16 от 09.07.2020 № 33-од «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 16, разрешения начальника управления на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

Начальник управления



Н.В. Коптева

Утвержден  
Приказом Управления социальной политики №16  
от 02.09.2022 № 39-од «Об утверждении порядка  
получения государственными гражданскими  
служащими Свердловской области, замещающими  
должности государственной гражданской службы  
Свердловской области в Управлении социальной  
политики №16, разрешения начальника управления на  
участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией»

**ПОРЯДОК**  
**получения государственными гражданскими служащими**  
**Свердловской области, замещающими должности государственной**  
**гражданской службы Свердловской области**  
**в Управлении социальной политики № 16, разрешения начальника**  
**управления 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 № 16 (далее соответственно - гражданские служащие, Управление), разрешения начальника управления (далее - начальник) 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 управления до начала выполнения данной деятельности. Рекомендуется представлять заявление не позднее 10 рабочих дней до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления заявления, указанного в пункте 4, 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 управления для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения начальник управления 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 управления решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о решении, принятом начальником управления, в письменной форме под роспись, либо информация о принятом начальником управления 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 №16, разрешения начальника управления на участие на  
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Форма

Начальнику  
Управления социальной политики №16

\_\_\_\_\_

(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».

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(мнение руководителя структурного подразделения управления о наличии

\_\_\_\_\_

возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае

\_\_\_\_\_

на безвозмездной основе в управлении

\_\_\_\_\_

участия гражданского служащего управления некоммерческой организацией)

\_\_\_\_\_

наименование должности, фамилия, имя, отчество  
(при наличии) руководителя структурного  
подразделения управления)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

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 №16, разрешения начальника управления 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