



## ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 февраля 2022 г.

№ 1-п

пгт. Сириус

#### **Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие федеральных государственных гражданских служащих администрации федеральной территории «Сириус» 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» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие федеральных государственных гражданских служащих администрации федеральной территории «Сириус» на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании – газете «Сириус Федеральный» и (или) в сетевом издании [sirius-ft.ru](http://sirius-ft.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации  
федеральной территории «Сириус»**



**Д.С.Плишкин**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением главы  
администрации федеральной  
территории «Сириус»

от 21 февраля 2022 г. № 1-п

### ПОРЯДОК

получения разрешения представителя нанимателя на участие федеральных государственных гражданских служащих администрации федеральной территории «Сириус» на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок получения разрешения представителя нанимателя – главы администрации федеральной территории «Сириус» (далее – глава администрации) на участие федеральных государственных гражданских служащих администрации федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – администрация, гражданские служащие) 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 администрации, 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 в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей.

3. Получение разрешения главы администрации на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи письменного заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Заявление представляется гражданским служащим в аппарат администрации (далее – аппарат) лично или посредством почтовой связи до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления заявления в аппарат гражданский служащий лично или посредством почтовой связи направляет заявление своему непосредственному руководителю для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

Требование абзаца первого настоящего пункта не распространяется на гражданских служащих, подчиненных непосредственно главе администрации.

6. Заявление регистрируется в день его поступления в аппарате в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации в день регистрации заявления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Аппарат осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица аппарата могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) мнение непосредственного руководителя гражданского служащего о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;
- в) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- г) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

Требование подпункта «б» настоящего пункта не распространяется на гражданских служащих, подчиненных непосредственно главе администрации.

9. Заявление и мотивированное заключение на него не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления направляется главе администрации для принятия решения.

10. Глава администрации рассматривает заявление и мотивированное заключение и не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- б) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия), на предмет наличия у гражданского служащего, представившего

ходатайство, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

В случае принятия главой администрации решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, аппарат передает копию заявления и мотивированного заключения председателю комиссии не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии заявления и мотивированного заключения глава администрации не позднее трех рабочих дней со дня заседания комиссии принимает решение разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе либо отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

11. Копия заявления с резолюцией главы администрации не позднее трех рабочих дней со дня принятия главой администрации решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

12. 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 разрешения  
представителя нанимателя на участие  
федеральных государственных  
гражданских служащих  
администрации федеральной  
территории «Сириус»  
на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией

от 21 февраля 2022 г. № 1-п

Главе администрации  
федеральной территории «Сириус»

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**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 и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от федеральной государственной гражданской службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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, фамилия, имя,  
отчество (при наличии) непосредственного  
руководителя федерального государственного  
гражданского служащего)

---

(подпись)

---

(дата)

---

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений:

Дата регистрации заявления

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

---

(подпись лица, зарегистрировавшего  
заявление)

---

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку получения разрешения представителя нанимателя на участие федеральных государственных гражданских служащих администрации федеральной территории «Сириус» на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

от 21 февраля 2022 г. № 1-п

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	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 заявителя, дата)	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление, дата)	Принятое решение	Отметка о получении копии заявления с резолюцией (копию получил, подпись лица, представившего заявление, дата) либо о направлении копии заявления с резолюцией по почте	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	