



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДТЗН Свердловской области)

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

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 Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок) (прилагается).

2. Начальнику отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента по труду и занятости населения Свердловской области Е.С. Скарединой ознакомить государственных гражданских служащих Департамента по труду и занятости населения Свердловской области с Порядком.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Д.А. Антонов

УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области  
Свердловской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями»

## **ПОРЯДОК**

### **получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент), разрешения представителя нанимателя в лице Директора Департамента на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

Настоящий Порядок не распространяется на государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Губернатор Свердловской области.

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 государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы

Свердловской области в Департаменте (далее – гражданские служащие), на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

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

5. Заявление представляется гражданским служащим в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента не позднее, чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения данной деятельности.

6. До представления заявления в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента гражданский служащий самостоятельно направляет заявление начальнику отдела Департамента, в котором проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, для ознакомления.

7. Заявление регистрируется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, в день поступления в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – мотивированное заключение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

При подготовке мотивированного заключения отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

9. Заявление и мотивированное заключение, согласованное Заместителем директора Департамента, курирующим работу отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, направляется Директору Департамента для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Директор Департамента в течение 3 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) дать разрешение гражданскому служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

11. При необходимости Директор Департамента может направить заявление и мотивированное заключение в Комиссию Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для рассмотрения в установленном порядке.

В случае рассмотрения заявления и мотивированного заключения Комиссией, Директор Департамента принимает одно из решений, указанных в пункте 10 настоящего порядка, с учетом рекомендаций Комиссии.

12. Решение Директора Департамента оформляется в виде резолюции на заявлении гражданского служащего.

13. Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента в течение 2 рабочих дней с момента принятия Директором Департамента решения уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

14. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), хранятся в отделе по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента.

Приложение № 1  
к Порядку получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Форма

\_\_\_\_\_

(разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в \_\_\_\_\_

управлении некоммерческой организацией; отказать гражданскому \_\_\_\_\_

служащему в участии на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_

некоммерческой организацией) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Д.А. Антонов

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Директору Департамента по труду и занятости населения Свердловской области

Д.А. Антонову

от \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия, должность

\_\_\_\_\_

государственного гражданского

\_\_\_\_\_

служащего Свердловской области)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 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

\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации,

\_\_\_\_\_

юридический адрес, виды деятельности и ИНН,

\_\_\_\_\_

время, период осуществления деятельности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 15, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия и должность руководителя гражданского служащего)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, зарегистрировавшего заявление) (И.О. Фамилия)



Приложение № 3  
к Порядку получения государственными  
гражданскими служащими Свердловской  
области, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Департаменте по труду  
и занятости населения Свердловской области,  
разрешения представителя нанимателя на  
участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями

Форма

**МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на**  
**безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в**  
**качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее**  
**коллегиального органа управления**

И.О. Фамилия гражданского служащего, должность:

\_\_\_\_\_

Наименование некоммерческой организации, в которой планирует осуществлять деятельность гражданский служащий, характер деятельности, основные функции (в соответствии с учредительным документом):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мероприятия, проведенные в ходе подготовки мотивированного заключения:

\_\_\_\_\_

Основные должностные обязанности гражданского служащего в соответствии с должностным регламентом:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наличие/отсутствие возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности в некоммерческой организации, описание ситуации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник отдела по вопросам  
государственной гражданской службы и  
кадров Департамента

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

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

«Согласовано»

\_\_\_\_\_

заместитель директора Департамента (И.О. Фамилия)