

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области – Управление социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области № 26

20.09.2022

П Р И К А З

№ 98

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26 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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26, разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Приказ Управления социальной политики № 26 от 03.09.2020 № 73 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 26, разрешения начальника Управления социальной политики № 26 на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией», признать утратившим силу.

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

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Г.А. Воронкова



**Порядок  
получения государственными гражданскими служащими Свердловской  
области, замещающими должности государственной гражданской службы  
Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе  
государственной власти Свердловской области - Управлении социальной  
политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26,  
разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области - Управления социальной  
политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26 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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26 (далее соответственно - Порядок, гражданские служащие, Управление), разрешения начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 26 (далее – начальник Управления) 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 в отдел государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений до начала выполнения данной деятельности. Рекомендуются представлять заявление не позднее 15 рабочих дней до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческой организацией.

5. До представления заявления в отдел государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы 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. Регистрация заявления с отметкой руководителя структурного подразделения осуществляется лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в день поступления 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 отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы 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 отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы 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 отдела государственной гражданской службы и кадров, правовой и организационной работы 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 территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной власти  
Свердловской области - Управлении социальной  
политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 26, разрешения начальника  
территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области -  
Управления социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области -  
Управления социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области № 26  
на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией

Форма

Начальнику Управления социальной политики № 26

\_\_\_\_\_  
(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 6 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  
(при наличии) руководителя структурного  
подразделения Управления)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

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

Дата регистрации заявления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку получения  
государственными гражданскими служащими  
Свердловской области, замещающими  
должности государственной гражданской службы  
Свердловской области в территориальном отраслевом  
исполнительном органе государственной власти  
Свердловской области - Управлении социальной  
политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 26, разрешения начальника  
территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области —  
Управления социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области -  
Управления социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области № 26  
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 (регистраци онный номер заявления)	Дата регистраци 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