

**УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

10 декабря 2020 года

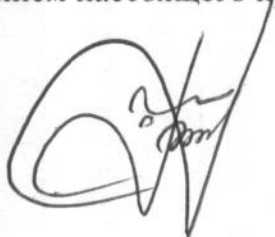
№ 129-20

**Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими управления административно - технического контроля Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части первой статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими управления административно-технического контроля Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления**



**С.П. Орехов**

Приложение  
к приказу Управления  
административно-технического  
контроля Калужской области  
от 10.12.2020 № 129-20

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке получения государственными гражданскими служащими  
управления административно-технического контроля Калужской области  
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческими организациями**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими управления административно-технического контроля Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Положение) определяет порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих управления административно-технического контроля Калужской области (далее – Управление, гражданские служащие) на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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) (далее – участие в управлении некоммерческими организациями).

1.2. Участие в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей.

### **2. Получение разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческими организациями**

2.1. Для получения разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией гражданские служащие до начала участия в управлении некоммерческой организацией подают заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Гражданские служащие Управления представляют заявление начальнику управления, который направляет его в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения для рассмотрения и дачи заключения.

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

2.3. Отдел организационно-правового и кадрового обеспечения:

а) в день поступления заявления производит его регистрацию в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в

управлении некоммерческой организацией (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации возвращается гражданскому служащему лично под подпись в журнале либо посредством почтового отправления или иными видами связи;

б) осуществляет предварительное рассмотрение заявления и готовит заключение о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение).

2.4. При подготовке заключения должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, вправе проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, запрашивать мнение начальника структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба), о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

2.5. Заключение должно подготавливаться по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и содержать следующую информацию:

- дату и место его составления;
- данные должностного лица, осуществлявшего предварительное рассмотрение заявления и подготовку заключения;
- информацию, изложенную в заявлении, а также полученную при собеседовании с гражданским служащим и (или) из его письменных пояснений к заявлению (при наличии);
- мнение начальника структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;
- анализ должностных полномочий гражданского служащего на предмет возможности осуществления функций государственного управления некоммерческой организацией;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления и на его основании предлагаемое к принятию решение.

2.6. Заявление и заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются для принятия решения.

Решения по результатам рассмотрения заявления гражданских служащих принимаются начальником Управления.

2.7. По результатам рассмотрения заявления и заключения начальник Управления, в течение трех рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- б) не разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией.

Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, является несоблюдение (возможность несоблюдения) гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных

законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и государственной гражданской службе.

2.8. В случае если при рассмотрении заявления и подготовке заключения будут установлены обстоятельства, свидетельствующие о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, соответствующая информация направляется отделом организационно-правового и кадрового обеспечения Управления, для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.9. Отдел организационно-правового и кадрового обеспечения в течение трех рабочих дней с момента принятия решения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения письменно уведомляет гражданского служащего о принятом решении лично под подпись в журнале либо посредством почтового отправления или иных видов связи.

Приложение № 1 к Положению о порядке получения государственными гражданскими служащими управления административно-технического контроля Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Начальнику управления административно-технического контроля Калужской области (фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы гражданского служащего)

#### Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части первой статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации, ИНН, юридический адрес и адрес местонахождения)

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.

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на \_л.

Дата

Подпись

Регистрационный номер в книге регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

Подпись лица, зарегистрировавшего заявление

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о порядке получения государственными гражданскими служащими управления административно-технического контроля Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

### Журнал

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

№ п/п	Регистрационный номер и дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, подавшего заявление	Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление	Подпись гражданского служащего о получении копия заявления	Дата и решение, принятое по результатам рассмотрения заявления	Подпись гражданского служащего о получении уведомления о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						

Приложение № 3 к Положению о порядке получения государственными гражданскими служащими управления административно-технического контроля Калужской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Утверждаю  
Начальник управления  
административно-  
технического контроля  
Калужской области  
\_\_\_\_\_ С.П. Орехов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении на безвозмездной основе некоммерческой организацией

г. Калуга

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, осуществлявшего предварительное рассмотрение

заявления гражданского служащего о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией)

рассмотрев заявление

(должность, фамилия, инициалы гражданского служащего)

о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации, ИНН, юридический адрес и адрес местонахождения)

### УСТАНОВИЛ:

(указываются информация, изложенная в заявлении, а также полученная при собеседовании с гражданским служащим и (или) из его письменных пояснений к заявлению (при наличии); мнение начальника структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией; анализ должностных полномочий гражданского служащего на предмет возможности осуществления функций государственного управления некоммерческой организацией, в управлении которой он предполагает участие; на основании анализа информации, полученной по результатам предварительного рассмотрения заявления, норм законодательства Российской Федерации и положений организационно- распорядительных документов

Генеральной прокуратуры Российской Федерации делается вывод о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

ВЫВОД: \_\_\_\_\_  
(указывается одно решение из предусмотренных пунктом 2.7 Положения)

О принятом решении уведомить: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы гражданского служащего)

Должность лица, осуществлявшего  
предварительное рассмотрение  
заявления и подготовку  
заключения \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, дата)  
(подпись)

#### СОГЛАСОВАНО

Должность руководителя лица,  
осуществлявшего предварительное  
рассмотрение заявления и  
подготовку заключения \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, дата)  
(подпись)