



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минздрав Свердловской области)  
**ПРИКАЗ**

16.11.2017

№ 2077-12

г. Екатеринбург

*Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве здравоохранения Свердловской области*

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 разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве здравоохранения Свердловской области (прилагается).

2. Отделу государственной службы и кадровой политики Министерства здравоохранения Свердловской области (Т.Н. Шулепова) ознакомить государственных гражданских служащих Свердловской области Министерства здравоохранения Свердловской области с настоящим приказом под роспись.

3. Настоящий приказ в течение трех дней с момента подписания направить в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящий приказ направить для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение десяти дней с момента подписания.

5. Настоящий приказ направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в течение семи дней со дня первого официального опубликования.

6. Настоящий приказ направить в Прокуратуру Свердловской области в течение семи дней со дня первого официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.А. Карлов

Утвержден  
приказом Министерства здравоохранения  
Свердловской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_

**Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве здравоохранения Свердловской области**

1. Настоящий Порядок определяет порядок получения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве здравоохранения Свердловской области (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) разрешения Министра здравоохранения Свердловской области (далее - Министр) 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 Министерстве, 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 гражданских служащих в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Гражданские служащие получают разрешение Министра на участие в управлении некоммерческой организацией путем подачи в письменной форме заявления о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданским служащим (далее - заявление), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданские служащие представляют заявление в отдел государственной службы и кадровой политики Министерства (далее - Отдел) до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

К заявлению прилагаются копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать на безвозмездной основе, и выписка из ЕГРЮЛ.

5. До представления заявления в Отдел, гражданский служащий лично направляет заявление руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу, 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.

6. Заявление регистрируется в день его поступления в Отдел в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

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

8. В целях подготовки мотивированного заключения должностные лица Отдела вправе:

1) с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним беседы;

2) направлять письменные запросы гражданскому служащему, представившему заявление, в государственные органы и организации в целях получения дополнительной информации.

9. Мотивированное заключение содержит:

1) информацию, изложенную в заявлении;

2) мнение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;

3) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);

4) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

5) анализ полномочий гражданского служащего по осуществлению функций государственного управления в отношении некоммерческой организации (принятию обязательных для исполнения 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 определенного вида деятельности и (или) отдельных действий некоммерческой организацией, либо подготовкой проектов таких решений);

6) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются Министру для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего Порядка, предусмотренный настоящим пунктом срок может быть увеличен, но не более чем на один месяц со дня регистрации заявления в Журнале.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Министр в течение трех рабочих дней с даты их поступления из Отдела принимает одно из следующих решений:

1) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. До вынесения одного из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, заявление и мотивированное заключение на него в соответствии с решением Министра могут быть рассмотрены на заседании Комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия Министерства) на предмет наличия у гражданского служащего,

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

13. Отдел в течение трех рабочих дней с даты принятия одного из решений, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, информирует гражданского служащего о результатах рассмотрения заявления и предоставляет гражданскому служащему копию заявления с резолюцией Министра.

14. В течение трех рабочих дней со дня принятия Министром в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения решения о рассмотрении заявления на заседании Комиссии Министерства заявление направляется в Отдел для организации их рассмотрения на заседании Комиссии Министерства.

15. Протокол заседания Комиссии Министерства в 3-дневный срок со дня заседания направляется Министру для принятия окончательного решения, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка.

16. Отдел в течение трех рабочих дней с момента принятия Министром решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него, иных материалов, связанных с рассмотрением заявления, уведомляет гражданского служащего о решении, принятом Министром.

17. 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  
на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы Свердловской области  
в Министерстве здравоохранения  
Свердловской области

Министру здравоохранения  
Свердловской области

.....  
(инициалы, фамилия)

от .....  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
должность, контактный телефон)

Заявление

о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданским служащим

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 дать мне разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией

.....  
.....  
(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией: наименование и адрес некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении)  
в качестве .....

.....  
(указать основание участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет конфликта интересов.

Приложение:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ на ..... л. в 1 экз.;
- 2) копия учредительного документа некоммерческой организации на ..... л. в 1 экз.

.....  
(дата)

.....  
(подпись)

.....  
(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

.....  
(должность)

.....  
(дата)

.....  
(подпись)

.....  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку получения разрешения  
представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы Свердловской области  
в Министерстве здравоохранения  
Свердловской области

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

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Краткое содержание заявления	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							