



## СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2019

№ 19

О Порядке получения государственным гражданским служащим службы по тарифам Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», протоколом заседания коллегии службы по тарифам Астраханской области от 15.05.2019 № 34,

служба по тарифам Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственным гражданским служащим службы по тарифам Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

2. Начальнику отдела правового обеспечения службы по тарифам Астраханской области:

2.1. В трёхдневный срок со дня принятия направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

2.2. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

2.3. В семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

2.4. В семидневный срок со дня принятия обеспечить включение настоящего постановления в справочно-правовые системы «Консультант Плюс» ООО «Рента-Сервис» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

004302 \*

2.5. В течение семи рабочих дней со дня принятия разместить настоящее постановление на сайте службы по тарифам Астраханской области (<http://astritarif.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя



О.Г. Зверева

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
службы по тарифам  
Астраханской области  
от 15.05.2019 № 19

Порядок  
получения государственным гражданским служащим  
службы по тарифам Астраханской области разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального  
органа управления

1. Настоящий Порядок получения государственным гражданским служащим службы по тарифам Астраханской области (далее – Служба) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – Порядок) определяет процедуру получения государственным гражданским служащим Службы (далее – государственный служащий) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением участия в управлении политической партией и органом профессионального союза, в том числе выборным органом профсоюзной организации, созданной в государственном органе), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации (далее – участие государственного служащего в управлении некоммерческой организации).

2. Для получения разрешения представителя нанимателя на участие государственного служащего в управлении некоммерческой организацией государственный служащий до начала участия в управлении некоммерческой организацией представляет в отдел правового обеспечения Службы (далее – отдел) заявление на получение государственным гражданским служащим Службы разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

3. Заявление регистрируется в день его поступления в отдел в журнале регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим Службы разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении государственным служащим, представившим заявление, должностных обязанностей и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

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.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводят с ним собеседование и получают от него письменные пояснения.

5. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в заявлении;
- информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- анализ полномочий гражданского служащего, представившего заявление, по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;
- 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;
- выводы о наличии (отсутствии) конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении государственным служащим, представившим заявление, должностных обязанностей.

6. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются руководителю Службы для принятия решения.

7. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения руководителем Службы выносится одно из следующих решений:

- разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- отказать гражданскому служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Основанием для принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 7 настоящего Порядка, является осуществление гражданским служащим, представившим заявление, 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.

9. Решение руководителя Службы, предусмотренные абзацами вторым, третьим пункта 7 настоящего Порядка, оформляется в виде резолюции на заявлении гражданского служащего.

10. Отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем Службы решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, уведомляет гражданского служащего, представившего заявление, о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме.

11. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1  
к Порядку

(Должность представителя  
нанимателя, Ф.И.О.  
(последнее - при наличии)

от  
(должность гражданского  
служащего, Ф.И.О.  
(последнее - при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение государственным гражданским служащим  
службы по тарифам Астраханской области разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в  
качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  
в состав ее коллегиального  
органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона  
от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Фе-  
дерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)  
в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав ее коллечи-  
ального органа управления (нужное подчеркнуть).

ИНН некоммерческой организации \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений на получение государ-  
ственным гражданским служащим службы по тарифам Астраханской области,  
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнитель-  
ного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

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

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

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку

Журнал

регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим  
службы по тарифам Астраханской области разрешения представителя  
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией  
в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

№ п/п (регистрационный номер заявления)	Ф.И.О. (последнее – при наличии) гражданского служащего, представившего заявление	Должность, замещаемая гражданским служащим, представившим заявление	Дата поступления заявления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) лица, принявшего заявление	Отметка о принятии разрешения представителем нанимателя	Отметка о выдаче гражданскому служащему, представившему заявление, копии заявления (подпись государственного служащего)	Отметка о выдаче гражданскому служащему, представившему заявление, копии заявления с резолюцией представителя нанимателя (подпись государственного служащего, либо информация о направлении копии заявления по почте)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_\_\_ листах