



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

9 января 2020 года

№ 1

г. Омск

Об утверждении Порядка получения государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должность государственной гражданской службы Омской области в Министерстве финансов Омской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок получения государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должность государственной гражданской службы Омской области в Министерстве финансов Омской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Министр

В.А. Чеченко

## ПОРЯДОК

получения государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должность государственной гражданской службы Омской области в Министерстве финансов Омской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственным гражданским служащим Омской области, замещающим должность государственной гражданской службы Омской области в Министерстве финансов Омской области (далее соответственно – гражданский служащий, Министерство), разрешения представителя нанимателя – Министра финансов Омской области (далее – представитель нанимателя), на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом профсоюзной организации Министерства, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

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) оформляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется гражданским служащим в управление государственной службы, кадров и документооборота Министерства (далее – Управление) до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется Управлением в день его поступления в журнале регистрации заявлений, оформленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Копия заявления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

При подготовке мотивированного заключения Управление 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.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

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

2) отказать гражданскому служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

3) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих в Министерстве и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, являются 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. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии заявления и

мотивированного заключения в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка представитель нанимателя принимает решение разрешить гражданскому служащему участие (отказать в разрешении на участие) на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Управление в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме с проставлением подписи гражданского служащего в журнале регистрации заявлений, либо информация о принятом представителем нанимателя решении направляется гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

---

Приложение № 1  
к Порядку получения государственным  
гражданским служащим Омской области,  
замещающим должность государственной  
гражданской службы Омской области  
в Министерстве финансов Омской области,  
разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

Министру финансов Омской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество лица, подающего заявление)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17  
Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской  
Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды ее деятельности)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться мной в  
свободное от государственной гражданской службы Омской области время и  
не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности  
возникновения конфликта интересов при исполнении должностных  
обязанностей.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(инициалы, фамилия)

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

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

