



# ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ИННОВАЦИОННОЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

26.12.2020

№ 36

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области, разрешения представителя нанимателя 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 Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области от 25.02.2019 № 01-ОД «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Департаменте по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 27 февраля 2019 года, № 7001201902270002).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А.С.Федченко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Департамента  
по развитию инновационной  
и предпринимательской деятельности  
Томской области  
от 26.12.2020 № 36

Положение  
о порядке получения государственными гражданскими служащими Томской области,  
состоящими в штате Департамента по развитию инновационной  
и предпринимательской деятельности Томской области,  
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящее Положение определяет порядок получения государственными гражданскими служащими Томской области, состоящими в штате Департамента по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области (далее – гражданский служащий, Департамент), разрешения представителя нанимателя (далее – начальник Департамента) 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 Департаменте, 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 в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей.

3. Получение разрешения начальника Департамента на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи в письменном виде заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление), составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в комитет правовой и финансово-экономической деятельности Департамента (далее – Комитет) до начала участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

При наличии гражданский служащий прилагает к заявлению материалы, подтверждающие намерение гражданского служащего участвовать в управлении некоммерческой организацией: копии учредительного документа некоммерческой организации и документа некоммерческой организации (решение, протокол, проект договора, либо иной документ) в соответствии с которым будет осуществляться участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

В случае невозможности гражданскому служащему лично представить заявление в Комитет по причине временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, заявление направляется в Департамент посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. До представления заявления в Комитет гражданский служащий лично направляет заявление руководителю структурного подразделения Департамента, 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 путем заполнения соответствующей графы заявления.

5. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие участие в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность государственной гражданской службы Томской области, представляют заявление в Комитет в день назначения на должность государственной гражданской службы Томской области с учетом требований, предусмотренных пунктами 3-4 настоящего Положения.

6. Комитет регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается должностными лицами Комитета гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется ему посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Комитет осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Комитета имеют право проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения и документы, определяющие функции по планируемому участию в управлении некоммерческой организацией.

Для целей подготовки мотивированного заключения допускается направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) мнение руководителя структурного подразделения Департамента, 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, представившем заявление (при ее наличии);
- 4) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- 5) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций (в случае направления запросов);

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. Заявление, приложенные к нему документы (при их наличии) и мотивированное заключение в период четырнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления направляются Комитетом начальнику Департамента для принятия решения.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации заявление, приложенные к нему документы (при их наличии) и мотивированное заключение направляются начальнику Департамента в течение сорока пяти календарных дней со дня регистрации заявления. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Комитета, но не более чем на тридцать календарных дней.

10. По итогам рассмотрения заявления начальник Департамента в течение десяти рабочих дней со дня поступления к нему заявления, приложенных к нему документов (при их наличии) и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

отказать гражданскому служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

Основанием для отказа гражданскому служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией является наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение начальника Департамента принимается путем наложения на заявление резолюции «разрешить» или «отказать», подписи и даты совершения резолюции.

11. Комитет в течение трех рабочих дней с даты принятия начальником Департамента решения по результатам рассмотрения заявления, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, в письменной форме уведомляет гражданского служащего о решении, принятом начальником Департамента, либо направляет гражданскому служащему информацию о принятом начальником Департамента решении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

12. После рассмотрения оригинал заявления приобщается к личному делу гражданского служащего.

Копия заявления, приложенные к нему документы (при их наличии), мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), хранятся в Комитете.



Приложение № 1  
к Положению о порядке получения  
государственными гражданскими  
служащими Томской области,  
состоящими в штате Департамента  
по развитию инновационной  
и предпринимательской деятельности  
Томской области, разрешения  
представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией

Форма

---

(должность лица, уполномоченного принимать решение,

---

фамилия, имя отчество (при наличии)

ОТ

---

(наименование должности,

---

фамилия, имя отчество (при наличии)

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 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 полное наименование некоммерческой организации,

---

ее адрес и виды деятельности, форму и предполагаемую дату начала участия)

---

---

---

---

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: \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых материалов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Мнение руководителя структурного подразделения Департамента:

\_\_\_\_\_ (указать мнение о наличии возможности возникновения

конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего

\_\_\_\_\_ в управлении некоммерческой организацией)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации заявлений

\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



