

Утвержден приказом Управления архивами  
Свердловской области от 5 декабря 2019 г. N 27-  
01-33/239

## ПОРЯДОК

**получения 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 государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области**

С изменениями и дополнениями от:

25 сентября 2024 г.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Управлении архивами Свердловской области) (далее - Управление архивами), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами (далее - гражданские служащие).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности государственной гражданской службы Свердловской области.

Информация об изменениях:

Пункт 3 изменен с 27 сентября 2024 г. - Приказ Управления архивами Свердловской области от 25 сентября 2024 г. N 27-01-25/167

См. предыдущую редакцию

3. Ходатайство о получении 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 - ходатайство) составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления ходатайства.

Ходатайство направляется гражданским служащим в отдел организационной работы, государственной службы, кадров и использования архивных документов Управления архивами (далее - организационный отдел) до даты начала выполнения данной деятельности. Рекомендуется направлять ходатайство не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. До представления ходатайства в организационный отдел гражданский служащий самостоятельно направляет ходатайство руководителю структурного подразделения Управления архивами, в котором проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, для ознакомления и получения его мнения (в виде отметки на ходатайстве) о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

5. Регистрация ходатайства с отметкой руководителя структурного подразделения Управления архивами (лица, замещающего государственную должность Свердловской области) осуществляется организационным отделом в день поступления в журнале регистрации ходатайств о получении 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 по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

6. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

7. Ходатайство рассматривается организационным отделом, осуществляющим подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства.

8. В мотивированном заключении должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о даче разрешения гражданскому служащему на участие в управлении некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.;

2) об отказе в удовлетворении ходатайства.

9. Ходатайство и мотивированное заключение направляются Начальнику Управления архивами в течение 7 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

10. Начальник Управления архивами по результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения, указанного в пункте 9 настоящего порядка, принимает одно из следующих решений:

1) дать разрешение гражданскому служащему на участие в управлении некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

11. Организационный отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

12. Оригинал ходатайства хранится в организационном отделе.

Приложение N 1 к Порядку

Начальнику Управления архивами  
Свердловской области

(Ф.И.О. представителя  
нанимателя)

от

(Ф.И.О. гражданского  
служащего,

замещаемая должность,  
контактный телефон)

**ХОДАТАЙСТВО**

**о получении 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 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе  
Российской Федерации" прошу дать мне разрешение на участие в управлении  
некоммерческой организацией

(указать сведения об участии в некоммерческой организации:  
наименование и адрес некоммерческой организации, наименование органа  
управления некоммерческой организацией и его полномочия, 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 конфликт интересов.

Приложения: 1) устав некоммерческой организации на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;  
2) копия выписки из ЕГРЮЛ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Приложение N 2 к Порядку

**ЖУРНАЛ**  
регистрации ходатайств о получении 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

Номер строки	Регистрационный номер ходатайства	Дата регистрации ходатайства	Ходатайство представлено гражданским служащим		Наименование некоммерческой организации (или органа управления некоммерческой организацией)	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего ходатайство
			Ф.И.О.	замещаемая должность		
1	2	3	4	5	6	7