



**Департамент образования и науки  
Костромской области**

**П Р И К А З**

**от 25 мая 2020 г.**

**г. Кострома**

**№ 824**

**Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Костромской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

Во исполнение Федеральных законов от 16 декабря 2019 года № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок получения государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Костромской области разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Отделу сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента образования и науки Костромской области (Сапоженкова М.Ю.) довести данный приказ до сведения государственных гражданских служащих.

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

Директор департамента

И.Н. Морозов

## Приложение

## УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования и  
науки Костромской области  
от 25.05.2020 г. № 824

## ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Костромской области разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Костромской области (далее – гражданский служащий) разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

2. Для участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий направляет в отдел сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента образования и науки Костромской области (далее – Отдел) заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на имя директора департамента образования и науки Костромской области. Заявление представляется в Отдел до начала участия в управлении некоммерческой организации.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать (при наличии).

3. До представления заявления в Отдел гражданский служащий

направляет заявление руководителю структурного подразделения, в котором проходит гражданскую службу, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организации.

4. Поступившее в Отдел заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений на получение разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации). Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

5. В течение двух рабочих дней Отдел на основании заявления и мнения руководителя структурного подразделения осуществляет подготовку письменного мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения Отдел может проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, беседу с ним и получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) мнение руководителя структурного подразделения, 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 наличии);
- 4) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении (при наличии);
- 5) анализ полномочий гражданского служащего осуществлять отдельные функции государственного управления в отношении некоммерческой организации;
- 6) анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и о противодействии коррупции Российской Федерации;
- 7) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

7. В течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения Отдел направляет в комиссию департамента образования и науки Костромской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявление, мотивированное заключение для

организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения.

8. В порядке и в сроки, установленные приказом департамента образования и науки Костромской области от 13.05.2019 года № 866 «О комиссии департамента образования и науки Костромской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Комиссия рассматривает заявление, мотивированное заключение и принимает решение, которое оформляется протоколом.

9. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, мотивированного заключения, копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии директор департамента образования и науки Костромской области с учетом решения Комиссии 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 в связи с выявлением обстоятельств, влекущих возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения.

10. Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов, послуживших основанием для отказа.

11. Отдел в течение 2 рабочих дней со дня принятия директором департамента образования и науки Костромской области решения письменно уведомляет гражданского служащего о принятом решении под его роспись либо информирует гражданского служащего о принятом решении посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

12. Заявление, решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, копия протокола Комиссии (выписка из протокола) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

## Приложение № 1

к порядку получения государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Костромской области разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

ФОРМА

Директору департамента образования и  
науки Костромской области

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии), полное наименование замещаемой должности), контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения 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 организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование, ИНН, юридический и фактический адрес и сфера деятельности некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
 (характер участия государственного служащего в управлении некоммерческой организацией  
 (единолично или в составе исполнительного органа))

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной выше деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Приложение:

1. \_\_\_\_\_  
 (копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать)
2. \_\_\_\_\_  
 (мнение руководителя структурного подразделения о наличии возможного конфликта интересов при  
 \_\_\_\_\_  
 исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной  
 \_\_\_\_\_  
 основе в управлении некоммерческой организацией)

\_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии))  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

## Приложение № 2

к порядку получения государственными  
гражданскими служащими департамента  
образования и науки Костромской области  
разрешения представителя нанимателя  
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  
государственном органе, участия в съезде  
(конференции) или общем собрании иной  
общественной организации, жилищного,  
жилищно-строительного, гаражного  
кооперативов, товарищества собственников  
недвижимости)

ФОРМА

### ЖУРНАЛ

регистрации заявлений на получение разрешения на участие  
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, принявшего заявление	Наименование некоммерческой организации, указанной в заявлении	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6