



АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И Исполнительства РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯД УЛАСАЙ ТОЛГОЙЛОГШЫН БА БУРЯДУЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
Исполнительных органов государственной  
власти Республики Бурятия  
БУРЯД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮСЭДЖЫ ЗУРГААНУУДАЙ ГҮРИМШУУЛГЫН  
ХУУЛИТА ШИИДЭБЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРЭ БҮРИДЭЛДЭ АБТАА  
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДЭЛДЭ АБТААН ДУГААР  
№ 032023500  
« 12 » 12 20 23 г.

**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯД РЕСПУБЛИКЫН ВЕТЕРИНАРИИН ЗАХИРГААН**

**П Р И К А З**

« 29 » 11 2023 г.

№ 01-04-350

г. Улан - Удэ

Об утверждении Порядка получения государственными  
гражданскими служащими Управления ветеринарии Республики  
Бурятия 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской  
службе Российской Федерации» приказываю:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными  
гражданскими служащими Управления ветеринарии Республики Бурятия  
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального  
опубликования.

Начальник Управления  
ветеринарии Республики  
Бурятия



*А. Д. Дармаев*

А. Д. Дармаев

Исп.: Ставникова С. В.,  
Очиров Ж. Н., 46-31-34

Утвержден  
приказом Управления ветеринарии  
Республики Бурятия  
от 29.11.2023 № 01-04-350

Порядок  
получения государственными гражданскими служащими  
Управления ветеринарии Республики Бурятия разрешения  
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок получения государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Республики Бурятия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок) в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Республики Бурятия (далее - гражданские служащие) 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 - разрешение).

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей.

3. Получение разрешения осуществляется путем подачи в письменной форме заявления (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать на безвозмездной основе.

4. Заявление представляется гражданским служащим в отдел кадрового, правового и организационного обеспечения Управления ветеринарии Республики Бурятия (далее – отдел кадров) до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется в день его поступления отделом кадров в журнале регистрации заявлений, форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Отдел кадров осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Заявление направляется непосредственному руководителю гражданского служащего для ознакомления и получения мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела кадров могут с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

Для подготовки мотивированного заключения могут быть направлены запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях получения дополнительной информации.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- в) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- г) мнение непосредственного руководителя гражданского служащего о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;
- д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

8. Заявление и мотивированное заключение в течение 7 рабочих дней после регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней направляются представителю нанимателя для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

9. Представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- б) не разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

Основанием для отказа гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией является наличие обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.

10. Отдел кадров в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

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

Приложение № 1  
к Порядку получения государственными  
гражданскими служащими Управления  
ветеринарии Республики Бурятия  
разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой  
организацией

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

От

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче разрешения на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(указать наименование некоммерческой организации, адрес

\_\_\_\_\_  
юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, ИНН)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений

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

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

(фамилия, инициалы  
лица, зарегистрировавшего заявление)

