



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2020

№ 128

г. Барнаул

Г Об утверждении Порядка получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края, 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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Правительство Алтайского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Наделить заместителя Председателя Правительства Алтайского края – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края Снесаря В.В. правом рассматривать заявления о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представленные руководителями органов исполнительной власти Алтайского края, их заместителями, и принимать по ним решения.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Алтайского края от 21 июля 2017 года № 270 «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края»;

пункт 5 постановления Правительства Алтайского края от 11 октября 2017 года № 364 «О некоторых вопросах обеспечения противодействия коррупции в Алтайском крае»;

пункт 2 постановления Правительства Алтайского края от 9 октября

2019 года № 382 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Алтайского края, Правительства Алтайского края».

Губернатор Алтайского края  
Председатель Правительства  
Алтайского края



В.П. Томенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Алтайского края  
от 25.03. 2020 № 128

## ПОРЯДОК

получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок распространяется на гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Алтайского края в органах исполнительной власти Алтайского края (далее – «гражданский служащий»).

2. Для участия 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») гражданский служащий обращается с заявлением о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – «заявление») по форме согласно приложению.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

4. Заявление представляется для рассмотрения и принятия решения:

гражданскими служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти Алтайского края, их заместителей, – уполномоченному заместителю Председателя Правительства Алтайского края через департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по обеспечению региональной безопасности (далее – «Департамент»);

гражданскими служащими органов исполнительной власти Алтайского края, за исключением гражданских служащих, указанных в абзаце втором настоящего пункта, – руководителю органа исполнительной власти Алтайского края через соответствующее кадровое подразделение. Гражданские служащие Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края представляют заявление через Департамент.

5. Заявление подается гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией. Заявление оформляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участвовать в управлении которой планирует гражданский служащий.

Лица, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день их назначения на должность государственной гражданской службы Алтайского края, представляют заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы Алтайского края.

6. К заявлению прилагаются копии:

а) учредительных документов некоммерческой организации;  
б) должностного регламента гражданского служащего (в случае подачи заявления гражданским служащим, указанным в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка).

7. Департамент, кадровое подразделение органа исполнительной власти Алтайского края регистрируют заявление в день его поступления в журнале, форма которого разрабатывается вышеуказанными подразделениями, а также осуществляют проверку комплектности прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка документов. Срок проведения проверки составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. В случае представления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, заявление возвращается гражданскому служащему без рассмотрения с указанием причины возврата в срок, указанный в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Департамент, кадровое подразделение органа исполнительной власти Алтайского края осуществляют предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении управления некоммерческой организацией с учетом замещения должности государственной гражданской службы.

10. При подготовке мотивированного заключения должностные лица Департамента, кадрового подразделения органа исполнительной власти Алтайского края имеют право проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, подготавливать и направлять запросы в заинтересованные органы власти и организации.

11. 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) анализ полномочий гражданского служащего по принятию решений по организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;

д) мотивированный вывод о возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении управления некоммерческой организацией.

12. Заявление, прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения, направляются Департаментом, кадровым подразделением органа исполнительной власти Алтайского края уполномоченному заместителю Председателя Правительства Алтайского края, руководителю органа исполнительной власти Алтайского края (далее – «представитель нанимателя») в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае направления в ходе подготовки мотивированного заключения запросов документы, указанные в абзаце первом пункта 12 настоящего Порядка, направляются представителю нанимателя в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

13. Представитель нанимателя в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случае усмотрения возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении управления некоммерческой организацией.

14. Департамент, кадровое подразделение органа исполнительной власти Алтайского края уведомляют гражданского служащего, подавшего заявление, о результатах его рассмотрения в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения представителем нанимателя.

15. По результатам рассмотрения оригинал заявления с резолюцией представителя нанимателя приобщается к личному делу гражданского служащего.

16. Гражданский служащий, полномочия которого в органах управления некоммерческой организацией прекращены, письменно информирует об этом Департамент, кадровое подразделение органа исполнительной власти Алтайского края не позднее 5 рабочих дней со дня прекращения полномочий.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_ (наименование должности,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности государственного  
гражданского служащего,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес государственного гражданского служащего  
или адрес электронной почты)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении 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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить с «\_\_» \_\_\_\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении

\_\_\_\_\_  
(форма участия государственного гражданского служащего, наименование, юридический адрес  
и телефон некоммерческой организации, сведения о деятельности, которую она осуществляет)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)