



АГЕНТСТВО ПО СТРАТЕГИЧЕСКИМ ПРОЕКТАМ И  
ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМУ ПАРТНЕРСТВУ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 11.09.2019 № 14-12

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими агентства по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Губернатора Сахалинской области от 13.04.2018 № 8 «О Порядке получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти Сахалинской области, государственными гражданскими служащими Правительства Сахалинской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости», **приказываю:**

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими агентства по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении

3.45-24 (п)(6.0)

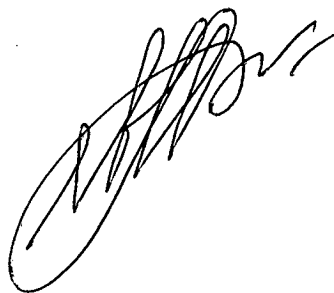


некоммерческими организациями (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости" и на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также разместить на официальном сайте агентства по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель агентства



Е.А. Ломакин



УТВЕРЖДЕН  
приказом  
агентства по стратегическим проектам  
и государственно-частному партнерству  
Сахалинской области  
от №

**Порядок получения государственными гражданскими служащими  
агентства по стратегическим проектам и государственно-частному  
партнерству Сахалинской области разрешения представителя  
нанимателя на участие на безвозмездной основе управления  
некоммерческими организациями**

1. Порядок получения государственными гражданскими служащими агентства по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области (далее-гражданские служащие, Агентство) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и определяет процедуру получения гражданскими служащими Агентства, разрешения представителя нанимателя (далее - руководитель) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Порядка относятся общественные организации (кроме политических партий и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного



исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей.

4. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - заявление) на имя руководителя (по форме № 1 к Порядку) подается гражданским служащим в управление государственно-частного партнерства Агентства (далее - управление).

5. Заявление регистрируется управлением в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал) по форме № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

6. Управление осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него.

7. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются руководителем

8. В случае направления запросов, истребования



служащего дополнительных пояснений и документов уведомление и мотивированное заключение представляются руководителю в течение 45 дней со дня регистрации заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него руководитель в течение десяти рабочих дней выносит одно из следующих решений:

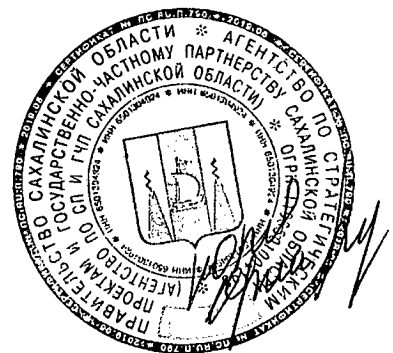
а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождении в состав ее коллегиального органа управления.

Решение руководителя оформляется резолюцией на заявлении.

10. Управление в течение двух рабочих дней со дня принятия руководителем решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

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



Руководителю  
агентства по стратегическим проектам  
и государственно-частному партнерству  
Сахалинской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность гражданского  
служащего, почтовый адрес,  
телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией в качестве  
единоличного исполнительного органа или вхождение  
в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона  
от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Россий-  
ской Федерации» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной  
основе в управлении

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, ее юридический адрес)  
Управление данной организацией будет осуществляться

\_\_\_\_\_ (форма управления организацией, установленный срок деятельности и др.)  
Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организаци-  
ей

\_\_\_\_\_ (обоснование необходимости управления данной организацией)  
При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять  
требования статей 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ  
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 9  
- 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии кор-  
рупции».

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)



**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений**  
**о разрешении на участие на безвозмездной основе**  
**в управлении некоммерческими организациями**  
**в качестве единоличного исполнительного органа**  
**или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

№ пп.	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление	ФИО, должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Подпись лица, представившего заявление, в получении копии заявления	Дата направления заявления представителю нанимателя (лицу, его замещающему)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

