



## ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ДЕПАРТАМЕНТ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ДПЧС Ростовской области)

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2021 г. № 8

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в департаменте по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области, 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» департамент по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в департаменте по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором кадровой работы и делопроизводства департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области.

Директор

П.В. Нудгин

Постановление вносит сектор  
кадровой работы и делопроизводства

Приложение  
к постановлению департамента  
по предупреждению и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций  
Ростовской области  
от 27 декабря 2021 г. № 8

## ПОРЯДОК

получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в департаменте по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с получением разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в департаменте по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области (далее соответственно – гражданский служащий, гражданская служба, департамент), 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 департаменте, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно – участие в управлении некоммерческой организацией, некоммерческая организация).

2. В целях получения разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией гражданский служащий представляет в сектор кадровой работы и делопроизводства департамента (далее – сектор кадровой работы и делопроизводства) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой намерен участвовать гражданский служащий, заверенные указанной организацией.

Гражданский служащий вправе представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Заявление представляется либо направляется в сектор кадровой работы и делопроизводства по почте ценным заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении до начала участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

Лицо, участвующее в управлении некоммерческой организацией до назначения на должность гражданской службы, представляет заявление в день назначения на должность.

4. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается на руки гражданскому служащему

либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

5. Сектор кадровой работы и делопроизводства осуществляет предварительное рассмотрение заявления и готовит мотивированное заключение, которое должно содержать обоснованный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления и рекомендации представителю нанимателя для принятия одного из решений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

6. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления передаются сектором кадровой работы и делопроизводства представителю нанимателя для принятия решения.

7. В течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

7.1. В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 3 настоящего Порядка:

разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- отказать гражданскому служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

7.2. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3 настоящего Порядка:

разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

рекомендовать гражданскому служащему прекратить участие в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

8. Сектор кадровой работы и делопроизводства в течение трех рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, уведомляет гражданского служащего о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме. Уведомление о принятом представителем нанимателя решении может быть направлено гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления, по окончании календарного года приобщаются сектором кадровой работы и делопроизводства к личному делу гражданского служащего.

Заведующий сектором  
кадровой работы и  
делопроизводства департамента  
по предупреждению и  
ликвидации чрезвычайных  
ситуаций Ростовской области



А.А. Кучков

Приложение № 1  
к Порядку получения разрешения  
представителя нанимателя на  
участие государственных  
гражданских служащих Ростовской  
области, замещающих должности  
государственной гражданской  
службы Ростовской области в  
департаменте по предупреждению и  
ликвидации чрезвычайных  
ситуаций Ростовской области, на  
безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией

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

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество  
государственного гражданского служащего, адрес  
места жительства)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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 участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма,

\_\_\_\_\_  
наименование, ИНН и адрес некоммерческой организации,

\_\_\_\_\_  
способ участия государственного гражданского служащего в управлении  
некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(в качестве единоличного исполнительного органа, путем вхождения в состав  
коллегиального органа управления)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновение конфликта интересов или возможности его возникновения при замещении мной должности государственной гражданской службы Ростовской области.

Приложение: \_\_\_\_\_

(копии учредительных документов некоммерческой организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № 2  
к Порядку получения разрешения  
представителя нанимателя на участие  
государственных гражданских служащих  
Ростовской области, замещающих  
должности государственной гражданской  
службы Ростовской области в  
департаменте по предупреждению и  
ликвидации чрезвычайных ситуаций  
Ростовской области, на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой  
организацией

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений о разрешении на участие  
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организацией

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	ФИО, наименование должности лица, представившего заявление	ФИО, наименование должности лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление, либо о направлении копии заявления по почте)	Отметка о передаче заявления представителю нанимателя	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9