



**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от**

**№**

О Порядке получения государственным гражданским служащим Астраханской области в агентстве по делам архивов Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения 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 Российской Федерации» агентство по делам архивов Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственным гражданским служащим Астраханской области в агентстве по делам архивов Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

2. Отделу организационно – методической работы агентства по делам архивов Астраханской области:

- в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантСервис», ООО «ЦПП «Гарант» для включения в электронные базы данных.

3. Заместителю руководителя агентства по делам архивов Астраханской области (Любимов Р.П.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте агентства по делам архивов Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://archive.astrobl.ru>.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о руководителя агентства

В.А. Соловьев

### Порядок

получения государственным гражданским служащим агентства по делам архивов Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящий Порядок получения государственным гражданским служащим агентства по делам архивов Астраханской области (далее – агентство) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - Порядок) определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими агентства (далее - государственный служащий) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации.

2. Для получения разрешения представителя нанимателя на участие государственного служащего в управлении некоммерческой организацией государственный служащий, до начала участия в управлении некоммерческой организацией, представляет в отдел организационно-методической работы агентства (далее - отдел) заявление на получение государственным гражданским служащим агентства, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — заявление).

3. Заявление регистрируется в день его поступления в отделе в журнале регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим агентства, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служа-

щему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении государственным служащим, представившим заявление, должностных обязанностей и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации (далее - участие государственного служащего в управлении некоммерческой организации) не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводят с ним собеседование и получают от него письменные пояснения.

5. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в заявлении;

информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);

информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

анализ полномочий гражданского служащего, представившего заявление, по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;

анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

выводы о наличии (отсутствии) конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении государственным служащим, представившим заявление, должностных обязанностей.

6. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются руководителю агентства (далее - руководитель агентства) для принятия решения.

7. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения руководителем агентства выносится одно из следующих решений:

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

отказать гражданскому служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Основанием для принятия решения, предусмотренного абзацем третьим

пункта 7 настоящего Порядка, является осуществление гражданским служащим, представившим заявление, функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

9. Решение руководителя агентства, предусмотренные абзацами вторым, третьим пункта 7 настоящего Порядка, оформляется в виде резолюции на заявлении гражданского служащего.

10. Отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем агентства решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, уведомляет гражданского служащего, представившего заявление, о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме.

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

Приложение № 1  
к Порядку

Руководителю агентства по  
делам архивов Астраханской  
области

---

(фамилия, имя, отчество)

от  
(должность гражданского слу-  
жащего, Ф.И.О.)  
(последнее – при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение государственным гражданским служащим Астраханской области  
в агентстве по делам архивов Астраханской области разрешения представителя  
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  
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 Российской Феде-  
рации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав ее колле-  
гиального органа управления (нужное подчеркнуть).

ИНН некоммерческой организации \_\_\_\_\_.

---

(дата)

---

(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку

Журнал

регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим Астраханской области в агентстве по делам архивов Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

№ п/п (регистрационный номер заявления)	Ф.И.О.  (последнее — при наличии) государственного служащего, представившего заявление	Должность, замещаемая государственного служащим, представившим заявление	Дата поступления заявления	Ф.И.О.  (последнее — при наличии) государственного должностного лица, принявшего заявление	Отметка о принятом решении представителя нанимателя	Отметка о выдаче гражданскому служащему, представившему заявление, копии заявления с резолюцией представителя нанимателя (подпись государственного гражданского служащего, либо информация о направлении почтового копии заявления по почте)
1	2	3	4	5	6	7