



КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2025 № 1442

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 комитете по охране объектов культурного наследия Ростовской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

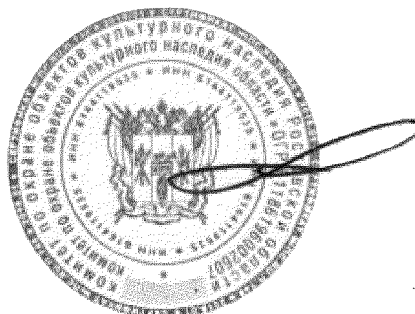
В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 24.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» комитет по охране объектов культурного наследия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в комитете по охране объектов культурного наследия Ростовской области, на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель комитета
по охране объектов культурного
наследия Ростовской области



И.В. Коробова

Приложение
к постановлению комитета
по охране объектов
культурного наследия
Ростовской области
от 16.06.2025 № 1442

ПОРЯДОК
получения разрешения представителя
нанимателя на участие государственных гражданских служащих
Ростовской области, замещающих должности государственной
гражданской службы Ростовской области в комитете по охране
объектов культурного наследия Ростовской области, на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с получением государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в комитете по охране объектов культурного наследия Ростовской области (далее соответственно – гражданский служащий, комитет), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческие организации).

Действие настоящего Порядка не распространяется на получение разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями председателем комитета по охране объектов культурного наследия Ростовской области.

2. Для получения 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 гражданский служащий комитета представляет должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений комитета (далее – должностное лицо), письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 лично, либо направляется должностному лицу по почте 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 государственной гражданской службы, представляет заявление в день назначения на должность.

4. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом 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 вхождения в состав коллегиального органа управления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Копия заявления с отметкой о регистрации вручается гражданскому служащему лично либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

5. Должностное лицо 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 со дня регистрации заявления представляется должностным лицом 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 участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

отказать гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, 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;

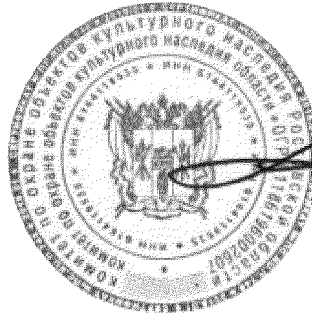
рекомендовать гражданскому служащему прекратить участие в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

8. Должностное лицо в течение трех рабочих дней после 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 к личному делу гражданского служащего.

Председатель комитета
по охране объектов культурного
наследия Ростовской области



И.В. Коробова

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя
на участие государственных
гражданских служащих Ростовской
области, замещающих должности
государственной гражданской
службы Ростовской области
в комитете по охране объектов
культурного наследия Ростовской
области, на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими
организациями

Председателю комитета
по охране объектов культурного
наследия Ростовской области

(фамилия, инициалы)

ОТ _____
(должность, Ф.И.О. государственного гражданского
служащего Ростовской области)

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 участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать организационно-правовую форму, наименование некоммерческой организации, адрес,

ИНН организации)

в качестве единоличного исполнительного органа/ путем вхождения в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении мной должности государственной гражданской службы Ростовской области в комитете.

Приложение: _____
(копии учредительных документов некоммерческой организации)

« _____ » _____ 20__ года

(подпись, расшифровка)

Ознакомлен(а)

(мнение руководителя структурного подразделения о конфликте интересов или о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего комитета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

(наименование должности)

Ф.И.О.

(подпись, дата)

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
государственных гражданских служащих
Ростовской области, замещающих должности
государственной гражданской службы
Ростовской области в комитете по охране
объектов культурного наследия Ростовской
области, на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими
организациями

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав
коллегиального органа управления

№ п/п	Регистра- ционный номер заявления	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Ф.И.О., наименование должности лица, представивше го заявление	Ф.И.О., 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