



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(РОСИМУЩЕСТВО)**



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 68200

от "14" апреля 2022.

ПРИКАЗ

16 марта

2022 г.

Москва

№ 40

Об утверждении Порядка получения федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 51, ст. 7484),
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок получения федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

Руководитель

В.В. Яковенко

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом
от 16 марта 2022 г. № 40

ПОРЯДОК

**получения федеральными государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по управлению государственным имуществом
и его территориальных органов разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее – Росимущество), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Росимущества, а также гражданскими служащими территориальных органов Росимущества, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем территориального органа Росимущества, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом профсоюзной организации Росимущества (территориального органа), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – соответственно некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией).

Порядок получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией руководителями территориальных органов Росимущества установлен приказом Минфина

России от 21.04.2020 № 74н «Об утверждении Порядка получения федеральными государственными гражданскими служащими Министерства финансов Российской Федерации и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Министром финансов Российской Федерации руководителями территориальных органов федеральных служб и федерального агентства, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» (зарегистрирован Минюстом России 28.07.2020, регистрационный № 59086).

2. Участие гражданского служащего Росимущества (территориального органа) в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Гражданский служащий Росимущества (территориального органа), имеющий намерение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составляет в письменной форме на имя должностного лица, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

4. Заявление составляется:

а) гражданскими служащими, замещающими должности помощников, советников руководителя Росимущества, начальников управлений, начальника самостоятельного отдела Росимущества – на имя руководителя Росимущества;

б) иными гражданскими служащими, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Росимущества – на имя заместителя руководителя Росимущества, наделенного отдельными полномочиями представителя нанимателя (далее – уполномоченный заместитель руководителя Росимущества);

в) гражданскими служащими территориальных органов Росимущества – на имя руководителя соответствующего территориального органа Росимущества.

5. Заявление представляется лично или направляется почтовой связью до начала участия в управлении некоммерческой организацией:

а) гражданскими служащими, указанными в подпунктах «а» и «б» пункта 4 настоящего Порядка, – в структурное подразделение Росимущества, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Отдел противодействия коррупции);

б) гражданскими служащими, указанными в подпункте «в» пункта 4 настоящего Порядка, – должностному лицу соответствующего территориального органа Росимущества, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо).

6. Гражданский служащий Росимущества (территориального органа), участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность федеральной государственной гражданской службы (далее – государственная служба) в Росимущество (территориальный орган), представляет заявление в день назначения на должность государственной службы.

7. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий Росимущества (территориального органа) предполагает участвовать (участвует).

8. До представления в Отдел противодействия коррупции (уполномоченному должностному лицу) заявление направляется гражданским служащим Росимущества (территориального органа) для предварительного ознакомления и получения мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8.1. В центральном аппарате Росимущества:

а) начальником управления, начальником самостоятельного отдела Росимущества – заместителю руководителя Росимущества, курирующему деятельность соответствующего подразделения центрального аппарата Росимущества;

б) иным гражданским служащим Росимущества – начальнику управления, начальнику самостоятельного отдела Росимущества, в котором гражданский служащий Росимущества проходит государственную службу;

в) заявления помощников, советников руководителя Росимущества, а также начальников структурных подразделений центрального аппарата Росимущества, деятельность которых курирует руководитель Росимущества, представляются в Отдел противодействия коррупции без предварительного ознакомления с ними руководителя Росимущества.

8.2. В территориальных органах Росимущества:

а) гражданским служащим территориального органа Росимущества – начальнику структурного подразделения территориального органа Росимущества, в котором гражданский служащий проходит государственную службу;

б) гражданским служащим территориального органа Росимущества, деятельность которого курирует заместитель руководителя территориального органа Росимущества, – соответствующему заместителю руководителя территориального органа Росимущества;

в) заявления заместителей руководителя территориального органа Росимущества и гражданских служащих, деятельность которых курирует руководитель территориального органа Росимущества, представляются уполномоченному должностному лицу территориального органа Росимущества без предварительного ознакомления с ними руководителя территориального органа Росимущества.

8.3. Мнение должностного лица, которому гражданский служащий Росимущества (территориального органа) направляет заявление для

предварительного ознакомления, сообщается письменно не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления к такому лицу заявления, путем заполнения соответствующего поля заявления.

9. Заявление регистрируется в день его поступления в Отдел противодействия коррупции (уполномоченному должностному лицу) в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему Росимущества (территориального органа) на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Отдел противодействия коррупции (уполномоченное должностное лицо) осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего Росимущества (территориального органа) в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Отдела противодействия коррупции (уполномоченное должностное лицо) могут с согласия гражданского служащего Росимущества (территориального органа), представившего заявление, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения.

Для подготовки мотивированного заключения могут быть направлены запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, заинтересованные организации, структурные подразделения и территориальные органы Росимущества, должностным лицам Росимущества (территориального органа) (далее – государственные органы, их структурные подразделения и должностные лица, организации).

11. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) информацию, представленную гражданским служащим Росимущества (территориального органа) в письменном пояснении к заявлению, полученную при беседе с ним (при ее наличии), а также информацию, полученную по запросам от государственных органов, их структурных подразделений и должностных лиц, организаций, в случае, если такие запросы направлялись;

в) мнение должностного лица, указанного в подпунктах «а» и «б» пункт 8.1 и подпунктах «а» и «б» пункта 8.2 настоящего Порядка, которому заявление направлялось для предварительного ознакомления;

г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

12. Заявление и мотивированное заключение в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, – в течение 45 календарных дней направляются должностному лицу, указанному в пункте 4 настоящего Порядка, для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка.

13. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения руководитель Росимущества (уполномоченный заместитель руководителя Росимущества, руководитель территориального органа) принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему Росимущества (территориального органа) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать гражданскому служащему Росимущества (территориального органа) в удовлетворении заявления;

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии Росимущества (территориального органа) по соблюдению требований к служебному поведению федеральных

государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), на предмет наличия у гражданского служащего Росимущества (территориального органа), представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии заявления и мотивированного заключения руководитель Росимущества (уполномоченный заместитель руководителя Росимущества, руководитель территориального органа) принимает решение разрешить гражданскому служащему Росимущества (территориального органа) участвовать в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе либо отказать гражданскому служащему Росимущества (территориального органа) в удовлетворении заявления.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

14. Должностные лица Отдела противодействия коррупции (уполномоченное должностное лицо) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия руководителем Росимущества (уполномоченным заместителем руководителя Росимущества, руководителем территориального органа) решения, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка, информируют гражданского служащего Росимущества (территориального органа) о результатах рассмотрения заявления и предоставляют гражданскому служащему Росимущества (территориального органа) копию заявления с резолюцией должностного лица, рассмотревшего его.

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

Приложение № 1

к Порядку получения федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по управлению
государственным имуществом и его
территориальных органов разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями,
утвержденному приказом
Росимущества
от 16.03.2022 № 40

Рекомендуемый образец

руководителю Росимущества (заместителю руководителя

Росимущества, руководителю территориального органа)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность, контактный телефон)

Заявление

**о разрешении участвовать 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» прошу разрешить мне
участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией _____

(организационно-правовая форма, полное

наименование, адрес, виды деятельности некоммерческой организации, форма участия в управлении некоммерческой организацией

(например – в качестве единоличного исполнительного органа (вхождения в состав коллегиального органа управления)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет
осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой
возникновения конфликта интересов или возможности возникновения
конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

« »

Г. _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Ознакомлен.

(мнение заместителя руководителя Росимущества, курирующего деятельность соответствующего подразделения

центрального аппарата Росимущества; начальника управления, начальника самостоятельного отдела Росимущества, в котором

гражданский служащий Росимущества проходит государственную службу; начальника структурного подразделения территориального

органа Росимущества, в котором гражданский служащий проходит государственную службу; заместителя руководителя

территориального органа Росимущества, курирующего деятельность соответствующего гражданского служащего территориального

органа Росимущества о наличии возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего

Росимущества (территориального органа) на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

« » _____ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Отметка о регистрации заявления

« » _____ г. № _____
(подпись, должность, фамилия, инициалы)
лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение № 2
 к Порядку получения федеральными
 государственными гражданскими служащими
 Федерального агентства по управлению
 государственным имуществом и его
 территориальных органов разрешения на
 участие на безвозмездной основе в
 управлении некоммерческими организациями,
 утвержденному приказом

Росимущества
 от 16 марта 2022 № 40

Рекомендуемый образец

**Журнал
 регистрации заявлений о разрешении участвовать
 на безвозмездной основе в управлении
 некоммерческой организацией**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность лица, представившего заявление	Фамилия, инициалы, замещаемая должность, подпись лица, принявшего заявление	Краткое содержание заявления	Отметка о получении копии заявления/о направлении копии заявления по почте	Отметка о принятии решения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							