



**КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2019 № 13

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка  
получения лицами, замещающими должности государственной  
гражданской службы в комитете ветеринарии Новгородской 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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» комитет ветеринарии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете ветеринарии Новгородской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации), жилищным, жилищно-строительным или гаражным кооперативом либо товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления такой организации.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Председатель комитета  
ветеринарии Новгородской области** **Л.С. Сукачева**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением комитета  
ветеринарии Новгородской  
области от 01.10.2019 № 13

**Порядок  
получения лицами, замещающими должности государственной  
гражданской службы в комитете ветеринарии Новгородской области,  
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете ветеринарии Новгородской области (далее гражданские служащие, комитет), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации), жилищным, жилищно-строительным или гаражным кооперативом либо товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления такой организации.

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией) не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей.

3. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменном виде на имя председателя комитета ветеринарии Новгородской области (далее представитель нанимателя) либо должностного лица, исполняющего обязанности представителя нанимателя в его отсутствие, заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать, заверенная подписью непосредственного

руководителя (иного уполномоченного лица) и при наличии оттиском печати некоммерческой организации (далее копия учредительного документа), а также копия документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые возлагаются на гражданского служащего в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (например, копия должностной инструкции или копия положения об органе управления некоммерческой организацией) (далее документы, прилагаемые к ходатайству).

4. Заявление и документы, прилагаемые к нему, представляются гражданским служащим в отдел планирования, финансирования, правового обеспечения и кадровой работы комитета ветеринарии Новгородской области специалисту по кадрам (далее отдел планирования, финансирования, правового обеспечения и кадровой работы) до начала участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

5. Гражданский служащий, который участвовал на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входил в состав ее коллегиальных органов управления на день вступления в силу настоящего Порядка, представляет заявление и документы, прилагаемые к нему, в отдел планирования, финансирования, правового обеспечения и кадровой работы не позднее, чем через пять рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

6. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входящий в состав их коллегиальных органов управления на день его назначения на должность государственной гражданской службы Новгородской области в комитете, представляет заявление и документы, прилагаемые к нему, в день назначения на должность государственной гражданской службы в комитете.

7. Отдел планирования, финансирования, правового обеспечения и кадровой работы регистрирует заявление в день его поступления в журнале учета заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации заявления не допускается.

Ведение журнала возлагается на специалиста по кадрам.

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На последнем листе

журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью начальника отдела планирования, финансирования, правового обеспечения и кадровой работы с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью комитета.

8. Отдел планирования, финансирования, правового обеспечения и кадровой работы при участии председателя комитета осуществляет предварительное рассмотрение заявления, документов, прилагаемых к нему, и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения отдел планирования, финансирования, правового обеспечения и кадровой работы вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

9. Заявление, документы, прилагаемые к нему и мотивированное заключение на заявление в течение трех рабочих дней после регистрации заявления направляется представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, выносит одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- б) отказать гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителя нанимателя принимается путем наложения на заявление резолюции «разрешить» или «отказать».

11. Основаниями для принятия решения об отказе гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией являются:

- а) отдельные функции государственного управления указанной в заявлении некоммерческой организацией, которые входят в должностные обязанности гражданского служащего;
- б) желание гражданского служащего участвовать в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в пункте 3 части 3 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» установлен запрет на участие в ее управлении;
- в) обстоятельства, свидетельствующие о наличии личной заинтересованности гражданского служащего при исполнении им

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) гражданским служащим не представлены документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

12. Копия заявления с письменной резолюцией представителя нанимателя в течение трех рабочих дней со дня принятия решения выдается специалистом по кадрам гражданскому служащему лично под роспись в журнале.

13. Оригинал рассмотренного представителем нанимателя заявления, документы, прилагаемые к нему, мотивированное заключение, а также иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

---

Приложение № 1  
к Порядку получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете ветеринарии Новгородской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица, подавшего ходатайство)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в**  
**управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного**  
**исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных**  
**органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать наименование и адрес организации, наименование органа управления некоммерческой организации и его полномочия, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, обстоятельства, являющиеся основанием участия в управлении некоммерческой организацией)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть).

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов и не отразится на репутации комитета ветеринарии Новгородской области.

При участии в управлении указанной некоммерческой организацией обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15, 17 - 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение:

1. Копия учредительного документа некоммерческой организации на \_\_ л.  
в \_\_ экз.;
2. Копия документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности,  
которые возлагаются на гражданского служащего в случае участия  
гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией на \_\_ л.  
в \_\_ экз.;
3. Иные документы (при наличии).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, расшифровка подписи лица, подавшего  
заявление)

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись лица Ф.И.О, должность лица,  
принявшего заявление)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку получения лицами,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
в комитете ветеринарии Новгородской  
области, разрешения представителя  
нанимателя на участие на  
безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями

**ЖУРНАЛ**  
**учета заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой**  
**организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных**  
**органов управления**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность лица, подавшего заявление	Ф.И.О., должность и подпись лица, регистрирующего заявление	Отметка о принятом решении	Отметка о получении копии заявления (подпись лица, подавшего заявление)
1	2	3	4	5	6	7