



**ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

от 29 октября 2024 года

№ 89-од

г. Анадырь

**Об утверждении Положения о порядке получения  
государственными гражданскими служащими Департамента  
цифрового развития Чукотского автономного округа разрешения  
представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими организациями.**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 2 Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 3 августа 2023 года №154,-

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента цифрового развития Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу административной, правовой и кадровой работы ознакомить под роспись государственных гражданских служащих (работников) Департамента с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Ю.А. Банчук

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента цифрового развития Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения государственными гражданскими служащими Департамента цифрового развития Чукотского автономного округа, представителем нанимателя которых является Начальник Департамента цифрового развития Чукотского автономного округа (далее - гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации).

2. Гражданские служащие подают представителю нанимателя заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление).

Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения. К заявлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями на день назначения на должность государственной гражданской службы, подают заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы.

4. Разрешение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями оформляется путем проставления на заявлении резолюции представителя нанимателя.

5. Гражданский служащий представляет заявление на имя Начальника Департамента цифрового развития Чукотского автономного округа (далее Начальник Департамента) в отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента цифрового развития Чукотского автономного округа (далее - Отдел).

6. Регистрация заявлений осуществляется Отделом в день их поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на

безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

7. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку представления на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - представление).

При подготовке представления должностные лица Отдела могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

Представление должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) мнение о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;
- 3) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- 4) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- 5) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

В течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в Отдел, представление вместе с заявлением направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента, руководителей государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

8. Представление рассматривается Комиссией в порядке, установленном положением о Комиссии. Копия протокола заседания Комиссии, заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя рассматривает заявление с учетом решения Комиссии и принимает решение о согласовании или об отказе в его согласовании путем проставления соответствующей резолюции.

10. После рассмотрения заявления представителем нанимателя оно направляется в Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента цифрового развития Чукотского автономного округа для приобщения к личному делу гражданского служащего.

11. Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя в течение трех рабочих дней, следующих за днем его поступления в Отдел, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе

по уважительным причинам выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением.

Приложение 1  
к Положению о порядке получения  
государственными гражданскими  
служащими Департамента цифрового  
развития Чукотского автономного  
округа разрешения представителя  
нанимателя участвовать на  
безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями

Начальнику Департамента цифрового  
развития Чукотского автономного  
округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

(занимаемая должность)

**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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности)

прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

(наименование и адрес некоммерческой организации)

основным видом деятельности которой является

(указывается основной вид деятельности некоммерческой организации, форма участия и (или) выполняемые функции, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_ »20 \_\_\_\_\_ года

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность лица, принявшего заявление)

Приложение 2  
к Положению о порядке получения государственными  
гражданскими служащими Департамента цифрового  
развития Чукотского автономного округа разрешения  
представителя нанимателя участвовать на  
безвозмездной основе в управлении некоммерческими  
организациями

**Журнал**  
**регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе**  
**в управлении некоммерческими организациями**

<b>№</b>	<b>ФИО и должность государственного гражданского служащего, представившего заявление</b>	<b>Подпись государственного гражданского служащего представившего заявление</b>	<b>Дата поступления заявления в Управление</b>	<b>ФИО и должность лица, зарегистрировавшего заявление</b>	<b>Подпись лица, зарегистрировавшего заявление</b>	<b>Примечание</b>