



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 24 августа 2026

№ 735

г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента здравоохранения 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», п.2 Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 03.08.2023 № 154 «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Чукотского автономного округа разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента



Т.Ю. Радович

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке получения государственными гражданскими служащими
Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа
разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения государственными гражданскими служащими Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа, представителем нанимателя которых является начальник Департамента здравоохранения 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 здравоохранения Чукотского автономного округа в отдел административной, правовой и кадровой работы.

6. Регистрация заявлений осуществляется 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 административной, правовой и кадровой работы 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 административной, правовой и кадровой работы 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 административной, правовой и кадровой работы представление вместе с заявлением направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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 предоставления соответствующей резолюции.

10. После рассмотрения заявления представителем нанимателя оно направляется в отдел административной, правовой и кадровой работы 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 административной, правовой и кадровой работы, 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
здравоохранения Чукотского
автономного округа разрешения
представителя нанимателя участвовать на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

(Ф.И.О.)

(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».

«__» __20__ года

(подпись) (Ф.И.О.)

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
здравоохранения 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

№	ФИО и должность государственного гражданского служащего, представившего заявление	Подпись государственного гражданского служащего представившего заявление	Дата поступления заявления в Управление	ФИО и должность лица, зарегистрирова вшего заявление	Подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Примечание