



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

23 ноября 2020 г.

381

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

**Об утверждении Порядка  
получения федеральными государственными гражданскими служащими  
Управления делами Президента Российской Федерации  
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения федеральными государственными гражданскими служащими Управления делами Президента Российской Федерации разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Управлению кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации обеспечить ознакомление федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



УПРАВЛЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЯМИ  
ОРГАНИЗАЦИОННО-  
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ

А.С. Колпаков

## УТВЕРЖДЕН

приказом Управления делами  
Президента Российской Федерации

от 23 ноября 2020 г. № 381

### **Порядок получения федеральными государственными гражданскими служащими Управления делами Президента Российской Федерации разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения федеральными государственными гражданскими служащими Управления делами Президента Российской Федерации (далее – гражданские служащие) разрешения управляющего делами Президента Российской Федерации (далее – представитель нанимателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Управлении делами Президента Российской Федерации, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческие организации).

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи в письменной форме заявления (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении №1 к настоящему Порядку).

4. Заявление представляется гражданским служащим до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией должностному лицу отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Отдел).

5. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность федеральной государственной гражданской службы

в Управление делами Президента Российской Федерации, представляет заявление в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы.

6. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать на безвозмездной основе.

7. До представления в Отдел заявление лично направляется для ознакомления и получения мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией:

а) начальником самостоятельного подразделения Управления делами Президента Российской Федерации – заместителю управляющего делами Президента Российской Федерации, координирующему деятельность соответствующего самостоятельного подразделения Управления делами Президента Российской Федерации;

б) иным гражданским служащим – начальнику самостоятельного подразделения Управления делами Президента Российской Федерации, в котором гражданский служащий проходит федеральную государственную гражданскую службу.

8. Регистрация заявления осуществляется Отделом в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

9. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в Журнале, либо направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

10. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

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

Для подготовки мотивированного заключения могут быть направлены запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях получения дополнительной информации.

11. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим заявление (в случае проведения собеседования), а также информацию, полученную по запросам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка (в случае, если такие запросы направлялись);

в) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (в случае получения письменного пояснения);

г) анализ полномочий гражданского служащего осуществлять отдельные функции государственного управления в отношении некоммерческой организации;

д) анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

е) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

12. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, – в течение сорока пяти календарных дней направляются представителю нанимателя для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка.

13. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) не разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

14. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Порядка, являются осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

15. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом «в» пункта 13

настоящего Порядка представитель нанимателя принимает решение разрешить (не разрешить) гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

16. Управление кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации в течение трех рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, информирует гражданского служащего о решении, принятом представителем нанимателя в письменной форме с проставлением его подписи, либо направляет информацию о принятом представителем нанимателя решении гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

Приложение № 1

к Порядку получения федеральными  
государственными гражданскими  
служащими Управления делами  
Президента Российской Федерации  
разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой  
организацией, утвержденному  
приказом Управления делами  
Президента Российской Федерации

от « 23 » ноября 2020 г. № 381

Рекомендуемый образец

Управляющему делами Президента  
Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
наименование должности

\_\_\_\_\_  
самостоятельное подразделение

**Заявление**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией**

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

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес, виды

\_\_\_\_\_  
деятельности, идентификационный номер налогоплательщика)

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.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Считаю, что в случае участия \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,  
 представившего заявление)

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мнение заместителя управляющего делами Президента Российской Федерации, координирующего деятельность самостоятельного подразделения Управления делами Президента Российской Федерации,

\_\_\_\_\_ начальника самостоятельного подразделения Управления делами Президента Российской Федерации о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов

\_\_\_\_\_ при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего

\_\_\_\_\_ на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
 заместителя управляющего делами  
 Президента Российской Федерации,  
 координирующего деятельность  
 самостоятельного подразделения  
 Управления делами Президента  
 Российской Федерации,  
 начальника самостоятельного подразделения  
 Управления делами Президента  
 Российской Федерации)

Регистрационный номер  
 в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение № 2

к Порядку получения федеральными  
государственными гражданскими  
служащими Управления делами  
Президента Российской Федерации  
разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой  
организацией, утвержденному  
приказом Управления делами  
Президента Российской Федерации

от « 23 » ноября 20 20 г. № 381

Рекомендуемый образец

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

№ п/п (регистрационный номер заявления)	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подавшего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, подавшего заявление) либо о направлении копии заявления посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о решении, принятом представителем нанимателя	Отметка об уведомлении гражданского служащего о принятом представителем нанимателя решении
1	2	3	4	5	6	7	8