

**КОМИТЕТ
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**



**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЭЛ-ЖОНДЫ КОРУЛААР,
ЖЕТКЕРЛҮ АЙАЛГАЛАР ЛА ӨРТ
БОЛДЫРТПАЗЫ ААЙЫНЧА
КОМИТЕДИ**

649100, Россия, Алтай Республика, Майминский р-н, Майминское с.п., Долина Алтая тер., зд.1
mail: komitet-gocho@altaigov.ru

ПРИКАЗ

«30» декабря 2025 года

г. Горно-Алтайск

№ 99

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями государственными гражданскими Республики Алтай в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай.

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 Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями государственными гражданскими служащими Республики Алтай в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель

Ю.Б. Леонтьев

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной
политики № 5

от 30.12.2025 № 99

Об утверждении Порядка получения
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями государственными
гражданскими Республики Алтай в
Комитете по гражданской обороне,
чрезвычайным ситуациям и пожарной
безопасности Республики Алтай

ПОРЯДОК**получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями государственными гражданскими Республики Алтай в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру получения разрешения представителя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай (далее - гражданские служащие), за исключением лиц, назначаемых на должности Главой Республики Алтай, процедуру регистрации ходатайства о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), а также форму ходатайства.

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай (далее — Комитет).

3. Ходатайство составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заверяется личной подписью с указанием даты

составления ходатайства. К ходатайству прилагаются сведения о некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать, в виде выписки из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительного документа указанной некоммерческой организации.

4. Ходатайство направляется гражданским служащим на имя председателя Комитета по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай (далее — председатель Комитета) заблаговременно до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Гражданский служащий до направления ходатайства председателю Комитета самостоятельно направляет его непосредственному руководителю для ознакомления и получения его мнения (в виде отметки на ходатайстве) о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией.

6. Ходатайство с информацией, подтверждающей предусмотренное в пункте 5 настоящего Порядка ознакомление, представляется гражданским служащим в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Комитета лично или направляется любым способом, обеспечивающим его доставку.

Отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Комитета осуществляет регистрацию ходатайства в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

8. В течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения. В случае направления запросов срок предварительного рассмотрения ходатайства по решению председателя Комитета может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

В ходе предварительного рассмотрения ходатайства лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать от гражданского служащего, направившего ходатайство, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и подготавливать для направления Комитетом запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской

Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

1) анализ должностных обязанностей гражданского служащего, в соответствии с которыми им могут приниматься решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении указанной в ходатайстве некоммерческой организации;

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

3) вывод о возможности или невозможности участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Ходатайство и мотивированное заключение направляются председателю Комитета до истечения срока, установленного в части первой пункта 8 настоящего Порядка.

11. Председатель Комитета в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство и дать разрешение гражданскому служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

12. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства хранится в отделе правового, кадрового и информационного обеспечения Комитета.

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями
государственными гражданскими
Республики Алтай в Комитете по
гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности
Республики Алтай

Форма

Председателю Комитета по
гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности
Республики Алтай

(Ф.И.О.)

ОТ

(Ф.И.О., замещаемая должность

государственной гражданской

службы Республики Алтай)

ХОДАТАЙСТВО

**о получении 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу дать мне разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией _____

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией:
наименование и адрес некоммерческой организации, основной вид
деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого
планируется участвовать в управлении)

В качестве _____

(указать основание участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

Приложение: 1) выписка из ЕГРЮЛ на _____ л. в 1 экз.;
2) копия учредительного документа некоммерческой организации на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации ходатайств _____

Дата регистрации ходатайства «__» _____ 20 г.

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями
государственными гражданскими
Республики Алтай в Комитете по
гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности
Республики Алтай

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Номер п/п (регистрац ионный номер ходатайств а)	Дата регистрац и ходатайств а	Краткое содержание ходатайства	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего ходатайства	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего ходатайство	Отметка о получении копии ходатайства (копию получил, подпись лица, представившего ходатайство) либо о направлении копии ходатайства посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7