



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
(ФАДН России)**

ПРИКАЗ

13.05.2025

Москва

№ 92

**Об утверждении Порядка получения федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по делам национальностей
и его территориальных органов разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями**

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» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Порядок получения федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по делам национальностей и его территориальных органов разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

Руководитель

И.В. Баринов

УТВЕРЖДЕН
приказом ФАДН России
от 13.05.2015 № 92

ПОРЯДОК
получения федеральными государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по делам национальностей
и его территориальных органов разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения федеральными государственными гражданскими служащими ФАДН России и его территориальных органов (далее – гражданские служащие) 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).

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. Гражданский служащий, имеющий намерение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составляет в письменной форме на имя представителя нанимателя, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

4. Заявление составляется:

а) гражданскими служащими ФАДН России – на имя руководителя ФАДН России;

б) гражданскими служащими территориальных органов ФАДН России – на имя руководителя соответствующего территориального органа ФАДН России.

5. До представления заявления уполномоченным лицам, ответственным

за профилактику коррупционных и иных правонарушений ФАДН России (территориального органа) (далее – уполномоченные лица), указанных в пункте 6 настоящего Порядка, гражданский служащий направляет заявление для предварительного ознакомления и получения письменного мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мнение) руководителю структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу.

В случае, если заявление подается гражданским служащим, напрямую подчиняющемуся представителю нанимателя, заявление для предварительного ознакомления и получения мнения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, направляется уполномоченным лицам.

6. Заявление с мнением до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представляется лично или направляется посредством почтовой связи:

а) лицом, указанным в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка, – уполномоченному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФАДН;

б) лицом, указанным в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка, – уполномоченному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в территориальном органе ФАДН России.

7. Гражданин, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в ФАДН России (территориальный орган) (далее – государственная служба), представляет Заявление в день назначения на должность государственной службы в соответствии с настоящим Порядком.

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

9. В Заявлении отражается мнение руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, о наличии (отсутствии) конфликта интересов или о возможности (об отсутствии возможности) его возникновения при исполнении должностных (служебных) обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации.

10. Заявление регистрируется в день его поступления уполномоченными лицами, в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати ФАДН России (территориального органа).

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в Журнале либо направляется гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

11. Уполномоченные лица осуществляют предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения уполномоченные лица, с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводят с ним беседу и получают от него письменные пояснения и документы (при наличии).

Для подготовки мотивированного заключения уполномоченные лица, направляют запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, заинтересованные организации, структурные подразделения, территориальные органы, а также должностным лицам ФАДН России в целях получения дополнительной информации.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению (в случае получения письменного пояснения);
- в) информацию, полученную при беседе с гражданским служащим, представившим заявление (в случае проведения беседы);
- г) информацию, полученную по запросам, указанным в абзаце третьем пункта 11 настоящего Порядка (в случае, если такие запросы направлялись);
- д) мнение лица, которому заявление направлялось для предварительного ознакомления, указанное в пункте 5 настоящего Порядка;
- е) анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;
- ж) анализ полномочий гражданского служащего по осуществлению функций государственного управления в отношении некоммерческой

организации;

з) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления, указанный в пункте 11 настоящего Порядка.

13. Заявление и мотивированное заключение в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления в Журнале, а в случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, – в течение 45 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, направляются представителю нанимателя для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка

14. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя выносит одно из следующих решений в виде резолюции на заявление:

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

б) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, сформированной в соответствии с пунктом 7 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Комиссия), на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

15. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя принимает решение в соответствии с подпунктами «а» или «б» пункта 14 настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 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.

16. Уполномоченные лица в течение трех рабочих дней, со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке и случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, информирует гражданского служащего о принятом решении.

Копия заявления с принятым решением в виде резолюции представителя нанимателя выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в Журнале либо направляется гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения.

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 центрального аппарата
Федерального агентства по делам
национальностей и его территориальных
органов разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими
организациями, утвержденному
приказом ФАДН России
от 13.05.2025 № 92

Рекомендуемый образец

Руководителю Федерального
агентства по делам национальностей
(территориального органа)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,

на имя которого представляется заявление)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

наименование должности, структурного

подразделения)

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 г. № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(организационно-правовая форма, полное наименование, адрес юридического лица
в пределах места нахождения, виды деятельности некоммерческой организации, форма

участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

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)

Ознакомлен _____

(мнение руководителя структурного подразделения ФАДН России)

_____ (руководителя структурного подразделения территориального органа ФАДН России)

_____ о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении

_____ должностных обязанностей в случае участия федерального государственного гражданского

_____ служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации заявления

«__» _____ 20__ г. № ____

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего заявление)

