



## П Р И К А З

«02» августа 20 21 г.

№

60-09

г. Сыктывкар

**Об утверждении порядка получения разрешения председателя Комитета Республики Коми по закупкам на участие лиц, замещающих в Комитете Республики Коми по закупкам должности государственной гражданской службы Республики Коми, 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)**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения разрешения председателя Комитета Республики Коми по закупкам на участие лиц, замещающих в Комитете Республики Коми по закупкам должности государственной гражданской службы Республики Коми, 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) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Комитета Республики Коми по закупкам от 26 января 2021 г. № 17-од «Об утверждении Порядка получения государственным гражданским служащим Республики Коми, замещающим должность государственной

гражданской службы Республики Коми в Комитете Республики Коми по закупкам, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. председателя

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ю.С. Котова', written in a cursive style.

Ю.С. Котова



Утвержден  
приказом Комитета  
Республики Коми по закупкам  
от 07 августа 2021 г. № 60-09  
(приложение)

**Порядок**  
**получения разрешения председателя Комитета Республики Коми**  
**по закупкам на участие лиц, замещающих в Комитете Республики Коми**  
**по закупкам должности государственной гражданской службы**  
**Республики Коми, 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)**

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, связанные с получением разрешения председателя Комитета Республики Коми по закупкам на участие лица, замещающего в Комитете Республики Коми по закупкам должность государственной гражданской службы Республики Коми (далее – гражданский служащий), 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. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет на имя председателя Комитета Республики Коми по закупкам (в случаях его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности) письменное обращение о получении разрешения председателя Комитета Республики Коми по закупкам 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 – обращение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Обращение представляется гражданским служащим до участия

в управлении некоммерческой организацией с приложением копии устава некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе, и копии положения об органе некоммерческой организации (при наличии такого положения).

3. Представленное гражданским служащим обращение регистрируется в день его поступления уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации обращений о получении разрешения председателя Комитета Республики Коми по закупкам 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 – журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия обращения с отметкой о его регистрации выдается уполномоченным должностным лицом в день его поступления гражданскому служащему, представившему обращение, под роспись в журнале.

4. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью уполномоченного должностного лица.

Журнал подлежит хранению в Комитете Республики Коми по закупкам в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения.

5. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня представления гражданским служащим обращения передает председателю Комитета Республики Коми по закупкам указанное обращение для его ознакомления и направления для рассмотрения в Комиссию Комитета Республики Коми по закупкам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) (в случае если обращение представлено гражданским служащим, замещающим должность заместителя председателя Комитета Республики Коми по закупкам – в президиум Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми (далее – Президиум)).

Председатель Комитета Республики Коми по закупкам направляет обращение соответственно в Комиссию или в Президиум в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения для ознакомления.

6. Обращение по представлению председателя Комитета Республики Коми по закупкам рассматривается на заседании Комиссии (в случае если обращение представлено гражданским служащим, замещающим должность заместителя председателя Комитета Республики Коми по закупкам – на заседании Президиума) в сроки и порядке, установленные законодательством.

7. Обращение подлежит предварительному рассмотрению уполномоченным должностным лицом. По результатам предварительного рассмотрения обращения гражданского служащего уполномоченное



должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления подготавливается мотивированное заключение.

Уполномоченное должностное лицо имеет право проводить собеседование с гражданскими служащими, представившими обращение, получать от них письменные пояснения, а председатель Комитета Республики Коми по закупкам вправе направлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Направленное председателю Комитета Республики Коми по закупкам уведомление гражданского служащего, замещающего должность заместителя председателя Комитета Республики Коми по закупкам, с мотивированным заключением и другими материалами в течение 30 дней со дня поступления обращения представляются уполномоченным должностным лицом председателю Президиума.

В случае направления в рамках предварительного рассмотрения обращения запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются уполномоченным должностным лицом председателю Президиума в течение 60 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен председателем Комитета Республики Коми по закупкам, но не более чем на 30 дней.

8. Обращение гражданского служащего, за исключением служащего, замещающего должность заместителя председателя Комитета Республики Коми по закупкам, с мотивированным заключением и другими материалами в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения направляются уполномоченным должностным лицом председателю Комиссии для рассмотрения.

В случае направления в рамках предварительного рассмотрения обращения запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются уполномоченным должностным лицом председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен председателем Комитета Республики Коми по закупкам, но не более чем на 30 дней.

Комиссия рассматривает обращение и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов».

9. Председатель Комитета Республики Коми по закупкам в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему копии протокола заседания

Комиссии или Президиума рассматривает обращение и решение Комиссии или Президиума, принятое по результатам рассмотрения обращения, и принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, мотивировав свой отказ.

10. Основанием для принятия решения об отказе в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией является ситуация, при которой отдельные функции государственного управления указанной в обращении некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего и исполнение которых приводит или может привести к конфликту интересов.

11. Уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия председателем Комитета Республики Коми по закупкам решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, письменно уведомляет гражданского служащего, представившего обращение, о принятом председателем Комитета Республики Коми по закупкам решении.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящего Порядка, в уведомлении указываются причины, послужившие основанием для отказа.

12. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан:

1) исполнять надлежащим образом должностные обязанности по месту службы в соответствии с должностным регламентом, соблюдать служебный распорядок Комитета Республики Коми по закупкам;

2) соблюдать ограничения и не допускать нарушения запретов, предусмотренных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе:

при осуществлении участия в управлении некоммерческой организацией не использовать средства материально-технического и иного обеспечения Комитета Республики Коми по закупкам, другое государственное имущество, а также не передавать их другим лицам;

не разглашать или не использовать служебную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения Комитета Республики Коми по закупкам, если это не входит в его должностные обязанности;

3) участвовать в управлении некоммерческой организацией только за рамками служебного времени.

В случае возникновения конфликта интересов гражданский служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

13. В случае принятия в установленном порядке председателем Комитета Республики Коми по закупкам решения о разрешении участия на

безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, гражданский служащий представляет уполномоченному должностному лицу копии документов, подтверждающих факт его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

14. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан уведомить председателя Комитета Республики Коми по закупкам в соответствии с настоящим Порядком:

а) об изменении наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации;

б) о реорганизации некоммерческой организации;

в) об изменении единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого названное лицо участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий.

Приложение 1  
к Порядку  
получения разрешения председателя  
Комитета Республики Коми по закупкам на участие лиц,  
замещающих в Комитете Республики Коми по закупкам  
должности государственной гражданской службы Республики Коми,  
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)  
(форма)

Председателю Комитета  
Республики Коми по закупкам

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность  
государственной гражданской службы Республики Коми)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефона)

### Обращение

**о получении разрешения председателя Комитета Республики Коми по закупкам 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)**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации, местонахождение и адрес местонахождения некоммерческой организации, идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации, наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена которого лицо, замещающее государственную должность Российской Федерации, намерено участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые на него будут возложены)

Прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией.

Прилагаю:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии Комитета Республики Коми по закупкам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта



интересов, президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми (*нужное подчеркнуть*).

Информацию о принятых Комиссией Комитета Республики Коми по закупкам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, президиумом Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми, председателем Комитета Республики Коми по закупкам решениях прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического проживания для направления решения по почте либо любой другой способ направления решения,  
а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Комитета Республики Коми по закупкам на участие лиц,  
замещающих в Комитете Республики Коми по закупкам  
должности государственной гражданской службы Республики Коми,  
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)

(форма)

# I. Титульный лист

журнала регистрации обращений о получении разрешения председателя

Комитета Республики Коми по закупкам на участие на  
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)

## «Журнал

регистрации обращений о получении разрешения председателя

Комитета Республики Коми по закупкам на участие на  
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)

Начат \_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_.».

II. Содержание журнала  
регистрации обращений о получении разрешения председателя  
Комитета Республики Коми по закупкам 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)

№	Дата поступления обращения	Ф.И.О. государственно го гражданского служащего Республики Коми, представившег о обращение, должность	Ф.И.О. государственно го гражданского служащего Республики Коми, принявшего обращение, должность, подпись	Подпись государственного гражданского служащего Республики Коми, представившего обращение, о получении копии обращения с отметкой о его регистрации	Информация о принятом решении
1	2	3	4	5	6