



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 1228

от «06» июня 2024 г.

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30.05.2024

№ 5

г. Киров

**О порядке получения государственным гражданским служащим  
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить порядок получения государственным гражданским служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения управления государственной службы занятости населения Кировской области:

2.1. От 20.11.2017 № 2 «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими управления ГСЗН Кировской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

2.2. От 17.09.2018 № 3 «О внесении изменений в распоряжение управления ГСЗН Кировской области от 20.11.2017 № 2».

2.3. От 26.02.2020 № 1 «О внесении изменений в распоряжение управления ГСЗН Кировской области от 20.11.2017 № 2».

3. Отделу правовой и кадровой работы Кировской области ознакомить государственных гражданских служащих управления государственной службы занятости населения Кировской области с настоящим распоряжением.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника управления  
государственной службы  
занятости населения  
Кировской области



И.В. Малыгина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением управления  
государственной службы занятости  
населения Кировской области  
от 30.05.2024 № 5

## **ПОРЯДОК**

### **получения государственным гражданским служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Порядок получения государственным гражданским служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок) определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в управлении государственной службы занятости населения Кировской области (далее – государственные гражданские служащие), на участие 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 – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Порядок разработан в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Участие в управлении некоммерческой организацией не допускается, если такое участие приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей, а также нарушению иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области в целях противодействия коррупции.

4. Участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется государственным гражданским служащим на безвозмездной основе и во внеслужебное время.

5. Государственный гражданский служащий, намеренный участвовать в управлении некоммерческой организацией, до начала осуществления такого участия составляет на имя представителя нанимателя ходатайство о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), оформленное согласно приложению, и направляет его в отдел правовой и кадровой работы управления государственной службы занятости населения Кировской области (далее – отдел правовой и кадровой работы).

6. Вновь назначенный государственный гражданский служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области, представляет в отдел правовой и кадровой работы ходатайство в день назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области.

7. Ходатайство должно содержать:

7.1. Фамилию, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего.

7.2. Наименование некоммерческой организации.

7.3. Местонахождение и адрес некоммерческой организации.

7.4. Идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации.

7.5. Наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена которого государственный гражданский служащий намерен участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые на него будут возложены.

7.6. Дату составления ходатайства и подпись государственного гражданского служащего.

8. К ходатайству прилагаются копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой государственный гражданский служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе, и копия Положения об органе управления некоммерческой организации (при наличии такого Положения).

9. Регистрация ходатайств осуществляется лицом, ответственным за делопроизводство в управлении государственной службы занятости населения Кировской области, в системе электронного документооборота в день их поступления в отдел правовой и кадровой работы.

10. Отдел правовой и кадровой работы осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия государственного гражданского служащего

в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение).

При подготовке заключения должностные лица отдела правовой и кадровой работы имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

11. Заключение должно содержать:

11.1. Информацию, изложенную в ходатайстве.

11.2. Информацию, представленную государственным гражданским служащим в письменном пояснении к ходатайству, полученную при собеседовании с ним (при ее наличии).

11.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

12. Ходатайство и заключение в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства представляются представителю нанимателя для рассмотрения.

13. По результатам рассмотрения ходатайства и заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

13.1. Разрешить государственному гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией.

13.2. Отказать государственному гражданскому служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

14. Решение представителя нанимателя оформляется путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

15. Ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления государственной службы занятости населения Кировской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) на предмет наличия у государственного гражданского служащего, представившего ходатайство, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией. В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

По результатам рассмотрения на заседании комиссии ходатайства и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка.

16. Должностные лица отдела правовой и кадровой работы в письменной форме информируют государственного гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства в течение 3 рабочих дней, следующих

о результатах рассмотрения ходатайства в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, не считая периода временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.

17. Государственный гражданский служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией с разрешения, предусмотренного подпунктом 13.1 пункта 13 настоящего Порядка, обязан незамедлительно в письменной форме уведомить представителя нанимателя:

17.1. Об изменении наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации.

17.2. О реорганизации некоммерческой организации.

17.3. Об изменении единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого государственный гражданский служащий участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий.

17.4. Об изменении функций, которые возложены на государственного гражданского служащего, участвующего в управлении некоммерческой организацией.

17.5. О прекращении участия в управлении некоммерческой организацией.

18. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего.

---

Приложение  
к Порядку

\_\_\_\_\_ (принятое решение)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее –

\_\_\_\_\_ при наличии) представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее –

\_\_\_\_\_ при наличии) государственного гражданского служащего)

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

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ Местонахождение и адрес некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Участие в управлении некоммерческой организацией предполагает возложение следующих функций: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Цели участия в управлении некоммерческой организацией: \_\_\_\_\_

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться на безвозмездной основе в свободное от службы время и не повлечет за собой конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей, а также нарушение иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области в целях противодействия коррупции.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(копия учредительного документа некоммерческой организации;  
копия Положения об органе управления некоммерческой организацией (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись)  
государственного (фамилия, инициалы)  
гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего ходатайство)

\_\_\_\_\_