



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 2273

02 апреля 2025 г.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА
ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.03.2025

№ 13

г. Киров

Об утверждении Порядка получения государственным гражданским служащим Кировской области 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

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

2. Признать утратившим силу приказ государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области от 11.10.2022 № 50 «Об утверждении Порядка получения государственным гражданским служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

Начальник инспекции

Э.Ю. Бобров

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением государственной
инспекции по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Кировской области
от 27.03.2025 № 13

ПОРЯДОК

получения государственным гражданским служащим Кировской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Порядок получения государственным гражданским служащим Кировской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок) разработан в целях реализации подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники 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. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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.

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

4. 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), согласно приложению № 1, и направляет его в отдел финансовой и кадровой работы государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области (далее – отдел финансовой и кадровой работы).

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

ходатайство в день назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области.

6. Ходатайство должно содержать:

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

6.2. Наименование некоммерческой организации.

6.3. Место нахождения и адрес некоммерческой организации.

6.4. Идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации.

6.5. 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 будут возложены на государственного гражданского служащего.

6.6. Дату составления ходатайства и подпись государственного гражданского служащего.

7. 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).

8. Регистрация ходатайств осуществляется отделом финансовой и кадровой работы в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению № 2.

9. Отдел финансовой 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 финансовой и кадровой работы имеют право проводить собеседования с государственным гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

10. Заключение должно содержать:

10.1. Информацию, изложенную в ходатайстве.

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

10.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

11. Ходатайство и заключение в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства представляются отделом финансовой и кадровой работы представителю нанимателя для рассмотрения.

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

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

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

13. Решение представителя нанимателя, предусмотренное пунктом 12 настоящего Порядка, оформляется путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве с указанием даты принятия такого решения.

14. Ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение в комиссию государственной инспекции по надзору за техническим состоянием

самоходных машин и других видов техники Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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 12 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 12 настоящего Порядка.

15. Должностные лица отдела финансовой и кадровой работы в письменной форме информируют государственного гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 12 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.

16. Государственный гражданский служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией с разрешения, предусмотренного подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Порядка, обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения:

16.1. Об изменении наименования, места нахождения и адреса некоммерческой организации.

16.2. О реорганизации некоммерческой организации, в управлении которой государственный гражданский служащий участвует на безвозмездной основе.

16.3. 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.

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

16.5. О прекращении участия в управлении некоммерческой организацией.

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

(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)

Место нахождения 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 планируется в качестве:

(руководитель, член коллегиального органа управления и др.)

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
гражданского служащего)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия и подпись лица, принявшего заявление)

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о разрешении на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

№ п/п	Регистрацион- ный номер ходатайства, дата регистрации ходатайства	Ф.И.О. (последнее – при наличии) государственно- го гражданского служащего, представившего ходатайство, замещаемая должность	Дата составле- ния ходатайст- ва, краткое изложение ходатайст- ва	Наимено- вание некоммер- ческой организа- ции, в управлени и которой планирует ся прини- мать участие	Отметка о приня- том реше- нии	Отмет- ка о получе- нии копии ходатай- ства/о направ- лении копии ходатай- ства по почте	Ф.И.О. (последнее – при наличии) государствен- ного гражданского служащего, принявшего ходатайство
----------	--	---	--	--	---	--	--