



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 3726

от «16» сентября 2026 г.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.09.2026

№ 11

г. Киров

Об утверждении Порядка получения 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 разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией согласно приложению.

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

Начальник государственной
инспекции строительного
надзора Кировской области

И.А. Трегубов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением государственной
инспекции строительного
надзора Кировской области
от 14.09.2026 № 11

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Порядок получения 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» (далее – Закон № 79–ФЗ) и определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кировской области в государственной инспекции строительного надзора Кировской области (далее – гражданские служащие инспекции, инспекция), 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), за исключением начальника государственной инспекции строительного надзора Кировской области (далее – начальник инспекции) и заместителя начальника государственной инспекции строительного надзора Кировской области (далее – заместитель начальника инспекции).

Начальник инспекции и заместитель начальника инспекции при получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией руководствуются порядком, утвержденным распоряжением администрации Губернатора и Правительства Кировской области от 15.01.2025 № 2 «Об утверждении Порядка получения государственным гражданским служащим Кировской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и о внесении изменений в некоторые распоряжения администрации Губернатора и Правительства Кировской области».

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», Законом № 79–ФЗ.

3. Участие в управлении некоммерческой организацией не допускается, если такое участие приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении гражданским служащим инспекции 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 гражданским служащим инспекции на безвозмездной основе и во внеслужебное время.

4. Гражданский служащий инспекции, намеренный участвовать в управлении некоммерческой организацией, до начала осуществления такого участия составляет ходатайство о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство) согласно приложению к Порядку и направляет его представителю нанимателя (далее – начальнику инспекции).

5. Вновь назначенный гражданский служащий инспекции, участвующий в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области, представляет начальнику инспекции ходатайство в день назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области.

6. Ходатайство должно содержать:

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

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 гражданский служащий инспекции намерен участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые будут возложены на гражданского служащего инспекции.

6.6. Дату составления ходатайства и подпись гражданского служащего инспекции.

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

8. Регистрация ходатайств осуществляется ответственным за делопроизводство в инспекции (далее - секретарем) в день его поступления в системе электронного документооборота (СЭД) инспекции. Номер и дата регистрации проставляются секретарем на бланке ходатайства.

9. Начальник инспекции организует предварительное рассмотрение ходатайства в инспекции и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия государственного гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение).

При подготовке заключения должностные лица инспекции имеют право проводить собеседования с гражданским служащим инспекции, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

10. Заключение должно содержать:

10.1. Информацию, изложенную в ходатайстве.

10.2. Информацию, представленную гражданским служащим инспекции в письменных пояснениях к ходатайству, полученную при собеседованиях с ним (при ее наличии).

10.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

11. Ходатайство и подготовленное заключение в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства представляются начальнику инспекции для рассмотрения.

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

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

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

13. Решение начальника инспекции, предусмотренное пунктом 12 настоящего Порядка, оформляется путем проставления соответствующей резолюции начальника инспекции на ходатайстве в левом верхнем углу с указанием даты принятия такого решения и подписи начальника инспекции.

14. Ходатайство и заключение могут быть направлены начальником инспекции на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований

к служебному поведению государственных гражданских служащих Кировской области и урегулированию конфликта интересов инспекции (далее – комиссия) на предмет наличия у гражданского служащего инспекции, 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 начальником инспекции протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

По результатам рассмотрения на заседании комиссии ходатайства и заключения начальник инспекции принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

15. Гражданский служащий инспекции в течение 3 рабочих дней следующих за днем принятия начальником инспекции одного из решений (не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего инспекции, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия по уважительным причинам), предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, должен быть проинформирован (ознакомлен) в письменной форме (под расписку) секретарем о результатах рассмотрения ходатайства.

16. Гражданский служащий инспекции, участвующий в управлении некоммерческой организацией с разрешения, предусмотренного подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Порядка, обязан в письменной форме уведомлять начальника инспекции через секретаря не позднее 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения в письменной форме:

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 некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена которого гражданский служащий инспекции участвует в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий.

16.4. Об изменении функций, которые возложены на гражданского служащего инспекции, 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 гражданского служащего инспекции.

Приложение
к Порядку

(принятое решение)

(должность, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) представителя
нанимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) гражданского
служащего инспекции)

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)

Регистрационный номер ходатайства _____

Дата регистрации ходатайства «__» _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия и подпись лица, принявшего ходатайство)