

УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 25.01.2025 № 14

г. Саратов

О порядке получения разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пунктом 2 постановления Губернатора Саратовской области от 1 августа 2017 года № 186 «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Саратовской области разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Саратовской области, замещающими должности в управлении региональной безопасности Правительства Саратовской области, разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (приложение).

2. Отделу правовой и кадровой работы управления:

ознакомить государственных гражданских служащих управления с указанным Положением;

обеспечить направление текстового и электронного варианта настоящего приказа:

в течение 1 рабочего дня в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для официального опубликования в средствах массовой информации Саратовской области;

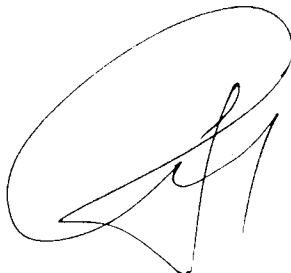
в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области;

в течение 7 рабочих дней со дня официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области.

3. Признать утратившим силу приказ управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области от 15 августа 2017 года № 105 «О порядке получения государственными гражданскими служащими управления разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника экспертно-аналитического отдела.

Начальник управления

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'Y' followed by a smaller capital letter 'I' and a horizontal stroke.

Ю.С. Юрин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления региональной
безопасности Правительства
Саратовской области

от 25.08.2025 № 14

Положение

о порядке получения государственными гражданскими служащими Саратовской области, замещающими должности в управлении региональной безопасности Правительства Саратовской области, разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения государственными гражданскими служащими Саратовской области, замещающими должности в управлении региональной безопасности Правительства Саратовской области, разрешения представителя нанимателя - начальника управления (далее - государственные служащие управления, начальник управления, управление) участвовать 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 - некоммерческие организации).

2. Государственные служащие управления подают начальнику управления письменное заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - заявление).

Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 настоящего Положения. К заявлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Вновь назначенные государственные служащие управления, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями на день назначения на должность государственной гражданской службы области, подают заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы области.

4. Разрешение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями оформляется путем проставления на заявлении резолюции начальника управления.

5. Государственный служащий управления представляет заявление в отдел правовой и кадровой работы управления.

6. Регистрация заявлений осуществляется отделом правовой и кадровой работы управления в день их поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати управления.

На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистрировавшего заявление. Копия заявления с отметкой о его регистрации выдается государственному служащему управления, представившему заявление.

7. Отделом правовой и кадровой работы управления подготавливается представление, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим управления требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции в связи с намерением государственного служащего управления участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - представление).

В течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в отдел правовой и кадровой работы управления, представление вместе с заявлением направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов управления (далее - комиссия).

8. Представление рассматривается комиссией в порядке, установленном положением о комиссии. Копия протокола заседания комиссии, заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются начальнику управления.

9. Начальник управления рассматривает заявление с учетом решения комиссии и принимает решение о согласовании или об отказе в его согласовании путем предоставления соответствующей резолюции.

10. После рассмотрения заявления начальником управления оно направляется в отдел правовой и кадровой работы для приобщения к личному делу государственного служащего управления.

11. Копия заявления с резолюцией начальника управления в течение трех рабочих дней, следующих за днем его поступления в отдел правовой и кадровой работы управления, выдается государственному служащему управления на руки.

Приложение № 1
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими
служащими Саратовской области,
замещающими должности в управлении
региональной безопасности Правительства
Саратовской области, разрешения
представителя нанимателя участвовать на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Начальник управления региональной
безопасности Правительства Саратовской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(Согласовано/Не согласовано)

«__» ____ 20__ года
(подпись)

Начальнику управления региональной
безопасности Правительства Саратовской
области

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая
должность)

**Заявление
о разрешении участвовать на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Саратовской области

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения управления региональной безопасности
Правительства Саратовской области)

прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией _____

(наименование и адрес некоммерческой организации)

основным видом деятельности которой является _____

(указывается основной вид деятельности некоммерческой организации,

форма участия и (или) выполняемые функции, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные Федеральным законом «О противодействии коррупции».

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» ____ 20__ года

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» ____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение № 2
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими
служащими Саратовской области,
замещающими должности в управлении
региональной безопасности Правительства
Саратовской области, разрешения
представителя нанимателя участвовать на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

**Журнал
регистрации заявлений о разрешении участвовать
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями**

№ п/п	Дата регистрации заявления / регистрационный номер	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись государственного гражданского служащего, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись, дата)	Отметка о решении, принятом представителем нанимателя	Отметка об уведомлении государственного гражданского служащего о принятом представителем нанимателя решении