



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ
И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 18 июня 2026 года № 102-о/д

г. Саратов

**Об утверждении Положения о порядке
получения разрешения представителя
нанимателя участвовать на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с Постановлением Губернатора Саратовской области от 01.08.2017 № 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 в отношении государственных гражданских служащих Саратовской области, представителем нанимателя которых является министр внутренней региональной и муниципальной политики области, Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Саратовской области разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Аржанухину В.В., заместителя министра внутренней региональной и муниципальной политики области.

Министр

А.Н. Милованов

Положение

о порядке получения государственными гражданскими служащими Саратовской области разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения государственными гражданскими служащими Саратовской области, представителем нанимателя которых является министр внутренней региональной и муниципальной политики Саратовской области, (далее - гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя 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. Гражданские служащие подают представителю нанимателя 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 3 настоящего Положения. К заявлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.
В случае, если участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией осуществляется на основании решения исполнительного органа Саратовской области о включении гражданского служащего в состав органа управления некоммерческой организацией, созданной Правительством Саратовской области, и в отношении которой исполнительный орган Саратовской области выступает учредителем, такое решение признается разрешением представителя нанимателя и заявление не подается.
3. Вновь назначенные гражданские служащие, 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 представителя нанимателя.

5. Гражданский служащий представляет заявление в отдел правовой и кадровой работы организационно-правового управления (далее – отдел правовой и кадровой работы).

6. Регистрация заявлений осуществляется отделом правовой и кадровой работы 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 министерства внутренней региональной и муниципальной политики области.

На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

8. Отделом правовой и кадровой работы подготавливается представление, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции в связи с намерением гражданского служащего 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, представление вместе с заявлением направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов министерства внутренней региональной и муниципальной политики Саратовской области (далее - комиссия).

9. 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 представителю нанимателя.

10. Представитель нанимателя рассматривает заявление с учетом решения комиссии и принимает решение о согласовании или об отказе в его согласовании путем проставления соответствующей резолюции.

11. После рассмотрения заявления представителем нанимателя оно направляется в отдел правовой и кадровой работы для приобщения к личному делу гражданского служащего.

12. Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя в течение трех рабочих дней, следующих за днем его поступления в отдел правовой и кадровой работы, выдается гражданскому служащему на руки.

Министр внутренней региональной
и муниципальной политики Саратовской области

(Ф.И.О.)

(Согласовано/ Не согласовано)

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись)

Министру внутренней региональной
и муниципальной политики
Саратовской области

(Ф.И.О.)

ОТ _____
(наименование должности)

гражданского служащего
области)

(Ф.И.О.)

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

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004
года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Саратовской области

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

государственного органа 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)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ года

(фамилия, инициалы, должность лица, принявшего заявление)

Приложение № 2 к Положению
о порядке получения государственными
гражданскими служащими 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	Ф.И.О. и должность государственного гражданского служащего Саратовской области, представившего заявление	Подпись государственного гражданского служащего Саратовской области, представившего заявление	Дата поступления заявления в отдел правовой и кадровой работы	Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего о заявление	Подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Примечание