



Российская Федерация  
Республика Карелия  
Министерство финансов Республики Карелия

**ПРИКАЗ**

« 15 » апреля 2026 г. № 219

**Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Карелия 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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» при ка з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Карелия разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Признать утратившим силу приказы Министерства финансов Республики Карелия:

от 5 июля 2018 года № 315 «О порядке получения государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Карелия разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»;

от 29 января 2019 года № 26 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 5 июля 2018 года № 315»;

от 20 января 2020 года № 20 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 5 июля 2018 года № 315».

Министр

А.К. Климочкин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 7B98B8D1EE9A7557FB3FAFDBA58B2E54  
Владелец Климочкин Александр Константинович  
Действителен с 18.02.2025 по 14.05.2026

**Порядок получения государственными гражданскими служащими  
Министерства Республики Карелия разрешения представителя  
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Карелия (далее – гражданский служащий, Министерство) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Министерстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация).

2. Гражданский служащий обязан получить разрешение Министра финансов Республики Карелия (далее - Министр) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Получение разрешения Министра на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи гражданским служащим заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, предусмотренного приложением 1 к настоящему Порядку, в письменной форме (далее - заявление).

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать (участвует).

4. Заявление подается гражданским служащим лично в отдел государственной службы и кадров Министерства не менее чем за десять рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент назначения на должность гражданской службы в Министерство, указанное заявление подает в день назначения на должность гражданской службы.

В случае если у гражданского служащего отсутствует объективная возможность подать заявление лично, заявление направляется в адрес Министерства почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. Заявлению в день поступления должностным лицом отдела государственной службы и кадров, присваивается учетный номер в журнале учета заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, предусмотренном приложением 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

В случае если заявление поступило в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении, оно регистрируется в день поступления отделом документооборота Министерства (далее – отдел документооборота) в государственной информационной системе Республики Карелия "Единая система электронного документооборота "Дело" в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, и незамедлительно передается в виде электронного образа с грифом ПДн Министру вместе с проектом резолюции "Для организации работы", с указанием ответственного исполнителя отдела государственной службы и кадров.

Оригинал уведомления в бумажном виде передается отделом документооборота в отдел государственной службы и кадров для присвоения учетного номера в журнале, дальнейшей работы и текущего хранения.

Отдел государственной службы и кадров и отдел документооборота обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлении, а также сведений, полученных в ходе работы с заявлением.

6. Копия заявления с отметкой о регистрации (дата и номер регистрации проставляются в случае получения заявления почтовым отправлением) и с отметкой об учете в журнале (дата присвоения учетного номера и учетный номер) выдается гражданскому служащему должностным лицом отдела государственной службы и кадров под роспись в журнале.

Отказ в регистрации и учете заявления не допускается.

7. Отдел государственной службы и кадров осуществляет рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

8. В ходе рассмотрения заявления и подготовки мотивированного заключения должностные лица отдела государственной службы и кадров могут проводить с гражданским служащим, представившим заявление, собеседование, получать от него письменные пояснения и документы, имеющие значение для подготовки мотивированного заключения, а также проводить собеседования с непосредственным руководителем (вышестоящими руководителями) гражданского служащего, иными гражданскими служащими Министерства, получать от них документы, имеющие значение для подготовки мотивированного заключения.

9. В мотивированном заключении указываются:

- а) информация, изложенная в заявлении;
- б) информация, полученная при собеседованиях (при наличии);
- в) информация, полученная в письменном виде (при наличии);

- г) информация о содержании документов, влияющих на формирование мотивированного вывода по результатам рассмотрения заявления;
- д) мотивированный вывод по результатам рассмотрения заявления.

10. Заявление и мотивированное заключение в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем учета заявления в журнале, представляются Министру для принятия решения.

11. Министр рассматривает представленные отделом государственной службы и кадров документы и единолично принимает одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему Министерства участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- б) отказать гражданскому служащему Министерства в удовлетворении заявления;
- в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение Комиссии Министерства финансов Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), на предмет наличия у гражданского служащего Министерства, подавшего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии заявления и мотивированного заключения Министр принимает решение разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе либо отказать в участии в управлении некоммерческой организацией.

12. Должностные лица отдела государственной службы и кадров в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Министром решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, не считая периода отсутствия гражданского служащего на рабочем месте (период временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, другие случаи), ознакомливают гражданского служащего под роспись с мотивированным заключением, решением Министра.

13. Заявление, мотивированное заключение и решение Министра приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Иные материалы, касающиеся рассмотрения заявления, хранятся в отделе государственной службы и кадров в течение сроков, установленных номенклатурой дел, утвержденной Министерством.

Приложение 1 к Порядку

Министру финансов  
Республики Карелия

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_  
(должность с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_ (указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, цели и виды деятельности, формы осуществления участия в управлении некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организации будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(присваивается отделом документооборота при поступлении заявления почтовым отправлением)

Учетный номер \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(присваивается отделом государственной службы и кадров)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи лица, присвоившего учетный номер)

**Журнал  
учета заявлений о разрешении на участие на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой организацией**

№ учета по порядку	Дата учета	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись должностного лица отдела государственной службы и кадров, присвоившего учетный номер	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление)	Отметка о передаче заявления Министру	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7