



Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
30 MAR 2020

№ в реестре

14996-512-063

**Главное управление
записи актов гражданского состояния
Нижегородской области**

П Р И К А З

06.03.2020

№ 63

г. Нижний Новгород

Об утверждении Порядка получения
государственными гражданскими служащими,
замещающими должности государственной
гражданской службы в главном управлении
записи актов гражданского состояния
Нижегородской области, разрешения
руководителя главного управления записи актов
гражданского состояния Нижегородской
области на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими организациями

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17
Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации» и в целях профилактики
коррупционных правонарушений

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными
гражданскими служащими, замещающими должности государственной
гражданской службы в главном управления записи актов гражданского
состояния Нижегородской области, разрешения руководителя главного
управления записи актов гражданского состояния Нижегородской области на
участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями.

2. Начальникам структурных подразделений ознакомить
подчиненных государственных гражданских служащих с настоящим
приказом под роспись.

3. Признать утратившим силу приказ главного управления записи актов гражданского состояния Нижегородской области от 01.06.2017 № 124 «О порядке получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Главном управлении записи актов гражданского состояния Нижегородской области, разрешения руководителя Главного управления записи актов гражданского состояния Нижегородской области, предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель главного управления

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a smaller, more complex flourish.

О.С.Краснова

Утвержден
приказом Главного управления
записи актов гражданского
состояния
Нижегородской области
от 06.03.2020 № 63

**Порядок
получения государственными гражданскими служащими,
замещающими должности государственной гражданской службы в
главном управлении записи актов гражданского состояния
Нижегородской области, разрешения руководителя главного управления
записи актов гражданского состояния Нижегородской области на
участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в главном управлении записи актов гражданского состояния Нижегородской области (далее - гражданский служащий, главное управление), разрешения руководителя главного управления на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в подпункте «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – разрешение).

Настоящий Порядок не распространяется на руководителя главного управления и заместителей руководителя главного управления.

2. Для получения разрешения гражданский служащий подает заявление на имя руководителя главного управления в письменном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

Заявление подается гражданским служащим не позднее чем за четырнадцать рабочих дней до предполагаемой даты начала деятельности по управлению некоммерческой организацией.

К заявлению прилагается копия учредительного документа организации.

3. В день поступления заявление регистрируется работниками отдела организационно-контрольной работы в журнале регистрации заявлений, который ведется по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Заявление передается работниками отдела организационно-контрольной работы на рассмотрение руководителю главного управления или лицу, исполняющему его обязанности, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Руководитель главного управления или лицо, исполняющее его обязанности, в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и по результатам его рассмотрения принимает решение о разрешении или об отказе в разрешении участвовать в управлении некоммерческой организацией.

6. После принятия решения руководителем главного управления или лицом, исполняющим его обязанности, работники отдела организационно-контрольной работы в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения:

1) готовят приказ о даче разрешения (отказе в разрешении) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - приказ);

2) обеспечивают ознакомление гражданского служащего с приказом.

7. Оригинал заявления и копия приказа приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1

к Порядку получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в главном управлении записи актов гражданского состояния Нижегородской области, разрешения руководителя главного управления записи актов гражданского состояния Нижегородской области, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Руководителю главного управления
ЗАГС Нижегородской области

от _____

(должность, ФИО государственного
гражданского служащего)

**Заявление
о получении разрешения 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(организация (ее полное наименование, юридический и фактический адрес)

(должность, дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении некоммерческой организацией)

(иные сведения)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от государственной гражданской службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: копия учредительного документа _____
(наименование организации)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в главном управлении записи актов гражданского состояния Нижегородской области, разрешения руководителя главного управления записи актов гражданского состояния Нижегородской области, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Журнал
регистрации заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО государственного гражданского служащего, представившего заявление	Должность государственного гражданского служащего, представившего заявление, наименование структурного подразделения	Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать	Наименование органа управления организацией	ФИО, подпись государственного гражданского служащего, принявшего заявление	Дата передачи заявления на рассмотрение представителю нанимателя	Информация о принятом решении, № и дата приказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9