|  |
| --- |
| Приложение к постановлению главного управления ЗАГС Рязанской области  от 19 августа 2021 г. №2 |

# Положение о порядке получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Рязанской области в главном управлении ЗАГС Рязанской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение определяет порядок получения государственными гражданскими служащими Рязанской области, замещающими должности государственной гражданской службы в главном управлении ЗАГС Рязанской области (далее - гражданский служащий главного управления), за исключением начальника главного управления ЗАГС Рязанской области, разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Гражданский служащий главного управления до начала участия в некоммерческой организации направляет заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме согласно [приложению № 1](#sub_1001) к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих соответствие некоммерческой организации требованиям [подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 17](garantF1://12036354.17010302) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - требования [Федерального закона](garantF1://12036354.0)) в отдел организационно-правовой и кадровой работы главного управления ЗАГС Рязанской области (далее - отдел организационно-правовой и кадровой работы).

3. Заявление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями по форме согласно [приложению № 2](#sub_1002) к настоящему Положению.

2

4. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления отдел организационно-правовой и кадровой работы осуществляет предварительное рассмотрение заявления, готовит по его результатам мотивированное заключение, которое должно содержать предложение о разрешении или об отказе в разрешении гражданскому служащему главного управления участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и передает заявление с приложением мотивированного заключения и других материалов (при наличии) на рассмотрение представителю нанимателя.

В ходе предварительного рассмотрения заявления отдел организационно-правовой и кадровой работы вправе получать от гражданского служащего главного управления письменные пояснения в ходе проводимых собеседований.

5. Представитель нанимателя в месячный срок с момента поступления к нему заявления и мотивированного заключения на него по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- разрешить участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- отказать в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случае несоответствия некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий главного управления предполагает участвовать, требованиям [Федерального закона](garantF1://12036354.0).

6. Отдел организационно-правовой и кадровой работы в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него письменно уведомляет гражданского служащего главного управления о принятом решении.

7. Заявление и мотивированное заключение на него приобщаются к личному делу гражданского служащего главного управления, иные материалы хранятся в отделе организационно-правовой и кадровой работы.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к [Положению](#sub_1000) о порядке получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Рязанской области в главном управлении ЗАГС Рязанской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. замещаемая должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [п. 3 ч. 1 ст. 17](garantF1://12036354.170103) Федерального закона от 27.07.2004  № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |
| --- |
|  |
| (указать наименование некоммерческой организации, ИНН, адрес, вид и характер деятельности) |

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться во внеслужебное время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к [Положению](#sub_1000) о порядке получения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Рязанской области в главном управлении ЗАГС Рязанской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями |

Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческими организациями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Ф.И.О.. должность лица, подавшего заявление | Наименование некоммерческий организации, в которой планирует участвовать должностное лицо | Решение представителя нанимателя | Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление |
| 1 |  |  |  |  |  |