



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ  
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАГС И АРХИВОВ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР ЛЕ АРХИВТЕР  
КЕРЕКТЕРИ ААЙЫНЧА КОМИТЕДИ  
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ЗАГС-ТЫН ЛЕ  
АРХИВТЕР КОМИТЕДИ)

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

28 августа 2023 г. № 66

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай, 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Комитет), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Специалисту по кадрам Комитета ознакомить государственных гражданских служащих Комитета с настоящим приказом.

3. Системному администратору разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета по делам записи  
актов гражданского состояния и  
архивов Республики Алтай  
от 28 августа 2023 г. № 66

**ПОРЯДОК**  
**получения государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее – гражданские служащие, Комитет), 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) (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

Представителем нанимателя для государственных служащих в настоящем Порядке является председатель Комитета.

2. Гражданский служащий письменно обращается с заявлением о намерении участвовать в управлении некоммерческой организации на имя председателя Комитета (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка.

4. Гражданские служащие, участвующие в управлении некоммерческой организацией на день вступления в силу настоящего Порядка, подают заявление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего Порядка.

5. Вновь назначенные гражданские служащие, участвующие в управлении некоммерческими организациями на день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Алтай, подают заявление в день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Алтай.

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

7. Заявление представляется специалисту по кадрам Комитета.

8. Специалист по кадрам Комитета:

а) принимает и регистрирует заявление в день поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление;

б) рассматривает поступившее заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации на предмет возможности возникновения у гражданского служащего конфликта интересов в случае участия в управлении некоммерческой организацией;

в) готовит заключение, в котором должны содержаться выводы о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов в случае участия в управлении некоммерческой организацией (далее - заключение);

г) направляет заявление и заключение в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения председателю Комитета для принятия решения;

д) уведомляет гражданского служащего о результатах рассмотрения заявления в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения председателем Комитета посредством направления копии заявления с резолюцией председателя Комитета почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении, либо выдают копию заявления непосредственно гражданскому служащему;

е) приобщает рассмотренное председателем Комитета заявление к личному делу гражданского служащего.

9. Председатель Комитета по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения и иных документов, в случае их предоставления, имеет право запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов, образованной на основании правового акта Комитета.

10. Председатель Комитета в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему заявления и заключения принимает одно из следующих решений:

разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией;

отказать участвовать в управлении некоммерческой организацией.

Приложение № 1  
к ПорядкуПредседателю Комитета по делам  
записи актов гражданского состояния и  
архивов Республики Алтай\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданского служащего)**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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)**ОЗНАКОМЛЕН**\_\_\_\_\_  
(специалист по кадрам)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

