



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ**

П Р И К А З

от 14.10.2019

№ 118

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, 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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния (далее – Комитет) от 29.09.2017 № 111 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления Санкт-Петербурга»;

приказ Комитета от 05.03.2019 № 51 «О внесении изменения в приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния от 29.09.2017 № 111».

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

О.А. Маталина

Приложение
к приказу Комитета по делам записи
актов гражданского состояния
от 14.12.2022 № 118

ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния,
разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

1. В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния (далее - гражданский служащий), в целях участия 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 исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно - некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией, разрешение) обязан получить разрешение представителя нанимателя – председателя Комитета по делам записи актов гражданского состояния (далее – председатель Комитета).

2. Для получения разрешения гражданский служащий письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее - копия учредительного документа).

4. Ходатайство и копия учредительного документа представляются гражданским служащим в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по делам записи актов гражданского состояния (далее - Отдел) не менее чем за 14 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного в пункте 5 настоящего Порядка.

5. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность, представляет ходатайство и копию учредительного документа в Отдел в день назначения на должность.

6. Отдел регистрирует ходатайство в день его поступления, в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ведение Журнала возлагается на Отдел.

Все листы Журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе Журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист заверяется подписью начальника Отдела с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется печатью Комитета по делам записи актов гражданского состояния (далее – Комитет).

7. В течение трех рабочих дней после регистрации ходатайства Отдел направляет председателю Комитета ходатайство, копию учредительного документа и информацию по вопросу участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - информация).

8. Председатель Комитета по результатам рассмотрения ходатайства, копии учредительного документа и информации принимает решение:

о разрешении гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение председателя Комитета оформляется в виде письменной резолюции на ходатайстве.

9. Выполнение гражданским служащим отдельных функций государственного управления в отношении указанной в ходатайстве некоммерческой организации является основанием для принятия решения об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Решение, предусмотренное в пункте 8 настоящего Порядка, принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления председателю Комитета ходатайства, копии учредительного документа и информации.

11. Копия ходатайства с письменной резолюцией председателя Комитета в течение трех рабочих дней с даты принятия решения выдается Комитетом гражданскому служащему.

Приложение № 1
к Порядку получения государственными
гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими
должности государственной гражданской
службы Санкт-Петербурга в Комитете
по делам записи актов гражданского
состояния, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой
организацией

Председателю Комитета по делам записи
актов гражданского состояния

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность государственного
гражданского служащего Санкт-Петербурга)

ХОДАТАЙСТВО
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
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(Наименование, адрес некоммерческой организации, ИНН некоммерческой организации, основной вид
деятельности некоммерческой организации)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на ____ листах.

«__» _____ 20__ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____.

Дата регистрации ходатайства «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность гражданского
служащего, принявшего
ходатайство)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
учета ходатайств о получении разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией

| № п/п | Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния | Должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния | Наименование некоммерческой организации, адрес некоммерческой организации, форма управления | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. и подпись сотрудника Отдела государственной службы и кадров Комитета по делам записи актов гражданского состояния, принявшего ходатайство | Решение председателя Комитета по делам записи актов гражданского состояния | Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния |
|----------|--|--|--|------------------------------------|---|--|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |