



**СЛУЖБА  
ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

11 февраля 2020 г.

№ 7-0

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 12 февраля 2020 г.  
Регистрационный № 47

**Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа 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 службе записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)**

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» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа 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 службе записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

## 2. Признать утратившими силу:

приказ службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июля 2017 года № 69-О «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в службе записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления»;

приказ службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 ноября 2018 года № 99-О «О внесении изменений в приказ службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа от 5 июля 2017 года № 69-О»;

приказ службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 ноября 2018 года № 105-О «О внесении изменений в приказ службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа от 5 июля 2017 года № 69-О»;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 октября 2019 года № 80-О.

Руководитель службы



Г.М. Рассадина

## УТВЕРЖДЕН

приказом службы записи актов  
гражданского состояния  
Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от 11 февраля 2020 года № 7-О

### ПОРЯДОК

получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа 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 службе записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения представителя нанимателя на участие государственных гражданских служащих службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданские служащие, служба, автономный округ) 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 службе записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

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

3. Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляют в письменной форме на имя представителя нанимателя ходатайство о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и направляют его в отдел нормативно-правового обеспечения управления организационно-правовой

деятельности и контроля службы (далее - отдел нормативно-правового обеспечения).

4. Регистрация ходатайства осуществляется отделом нормативно-правового обеспечения в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации), который оформляется и ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

5. Отдел нормативно-правового обеспечения осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения отдел нормативно-правового обеспечения вправе проводить с согласия гражданского служащего, представившего ходатайство, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в ходатайстве;
- б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим ходатайство (при ее наличии);
- г) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к ходатайству (при ее наличии);
- д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

7. Ходатайство и мотивированное заключение на него в течение 5 рабочих дней после регистрации ходатайства направляется представителю нанимателя для принятия решения.

8. Представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней рассматривает ходатайство и принимает одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- б) запретить гражданскому служащему участие в управлении некоммерческой организацией в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Решение представителя нанимателя принимается путем наложения на ходатайство резолюции «разрешить» или «запретить» с указанием основания, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка.

10. Отдел нормативно-правового обеспечения в течение 3 рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, мотивированного заключения на него уведомляет гражданского служащего о решении, принятом представителем нанимателя,

путем направления копии ходатайства с резолюцией представителя нанимателя по средствам факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

Приложение № 1  
к Порядку получения разрешения  
представителя нанимателя на участие  
государственных гражданских служащих  
службы записи актов гражданского состояния  
Ямало-Ненецкого автономного округа 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 службе записи актов  
гражданского состояния Ямало-Ненецкого  
автономного округа, участия в съезде  
(конференции) или общем собрании иной  
общественной организации, жилищного,  
жилищно-строительного, гаражного  
кооперативов, товарищества собственников  
недвижимости)

### **ФОРМА ХОДАТАЙСТВА**

о получении разрешения на участие  
в управлении некоммерческой организацией

Руководителю службы  
записи актов гражданского состояния  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
Фамилия, имя, отчество,  
от (Фамилия, имя, отчество  
государственного  
гражданского служащего,  
замещаемая должность)

### **ХОДАТАЙСТВО**

о получении разрешения на участие  
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 Вас разрешить мне с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

---

(наименование организации (ее юридический и фактический адрес, ИНН, контактный телефон руководителя), должность, дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении организацией (либо вхождения в состав ее коллегиального органа управления))

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

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

Приложение: \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств № \_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего ходатайство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку получения разрешения  
представителя нанимателя на участие  
государственных гражданских служащих  
службы записи актов гражданского  
состояния Ямало-Ненецкого автономного  
округа 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  
службе записи актов гражданского  
состояния Ямало-Ненецкого автономного  
округа, участия в съезде (конференции)  
или общем собрании иной общественной  
организации, жилищного,  
жилищно-строительного, гаражного  
кооперативов, товарищества  
собственников недвижимости)

**ФОРМА ЖУРНАЛА**  
регистрации ходатайств о получении разрешения  
на участие в управлении некоммерческой организацией

**ЖУРНАЛ**  
регистрации ходатайств о получении разрешения  
на участие в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего ходатайство	Решение представителя нанимателя	Подпись государственного гражданского служащего в получении копии ходатайства
1	2	3	4	5	6	7