



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
 РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

окуд

19.09.2014

№ 38-17

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации Калининского района Санкт-Петербурга на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Положение) согласно приложению.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров ознакомить государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации, с Положением.

3. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава

О.С. Калугина
417 47 13



В.А. Пониделко

Приложение
к приказу администрации

от 19.09.2017 № 38-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации Калининского района Санкт-Петербурга на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. В соответствии с пунктом 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 администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – гражданский служащий), обязан получить разрешение главы администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – разрешение).

2. Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации Калининского района Санкт-Петербурга на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Положение) устанавливает порядок получения гражданскими служащими разрешения главы администрации участвовать на безвозмездной основе в управлении вышеперечисленными некоммерческими организациями.

3. Для получения разрешения гражданский служащий письменно обращается с заявлением о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – заявление) на имя главы администрации по форме согласно приложению № 1 к Положению.

4. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее – копия).

5. Заявление и копия представляются гражданским служащим в отдел по вопросам государственной службы и кадров (далее – отдел кадров) до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6 и 7 Положения.

6. Гражданские служащие, которые участвовали на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления на день вступления в силу Положения, представляют заявление и копию в отдел кадров не позднее, чем через 5 рабочих дней после вступления в силу Положения.

7. При назначении на должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации (далее – должность) гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления на день назначения на должность, представляют заявление и копию в отдел кадров в день назначения на должность.

8. Отдел кадров регистрирует заявление в день его поступления в Журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к Положению.

Обязанность ведения Журнала возлагается на отдел кадров.

Все листы Журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе Журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист заверяется подписью начальника отдела кадров с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется печатью администрации.

9. В течение 3 рабочих дней после регистрации заявления отдел кадров осуществляет подготовку письменной позиции по вопросу участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – позиция отдела кадров), и направляет заявление, копию и позицию отдела кадров главе администрации.

10. Глава администрации по результатам рассмотрения заявления, копии и позиции отдела кадров принимает решение:

о разрешении гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления;

об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

Решение принимается главой администрации в форме резолюции на заявлении.

11. Основания для принятия решения об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления:

отдельные функции государственного управления указанной в заявлении некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего;

гражданским служащим подано заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе» установлен запрет на участие в ее управлении.

12. Решение, предусмотренное пунктом 10 Положения принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, копии и позиции отдела кадров главе администрации.

13. Копия заявления с резолюцией главы администрации в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения выдается отделом кадров гражданскому служащему на руки.

Приложение № 1
к Положению о порядке получения государственными
гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга
в администрации Калининского района
Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями (кроме политических
партий) в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав их коллегиальных
органов управления

Заявление

**о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения
в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
я,

(Ф.И.О.)
замещающий(ая) должность государственной гражданской службы в администрации
Калининского района Санкт-Петербурга _____
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

администрации Калининского района Санкт-Петербурга)
прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении

(наименование и адрес некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав ее коллегиальных
органов управления (нужное подчеркнуть): _____

(наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности)

организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные статьями 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на ___ л.

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов
управления _____. Дата регистрации заявления «__» ____ 20__ г.

«__» ____ 20__ г.

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

(подпись)

