



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**П Р И К А З**

окуд

23.06.2022№ 26-17

О порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, решения 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Глава администрации



К.Н.Серов

Приложение  
к приказу администрации  
от 23.06.2022 № 26-17

**Порядок  
получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,  
замещающим должности государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - гражданский служащий), обязан получить разрешение главы администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - разрешение) 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 - некоммерческая организация).

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.

4. Ходатайство и копия учредительного документа некоммерческой организации представляются гражданским служащим в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - отдел) не менее чем за 14 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

5. При назначении на должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет ходатайство и копию учредительного документа некоммерческой организации 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 Журнала заверяется подписью начальника отдела с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется печатью администрации.

7. В течение трех рабочих дней после регистрации ходатайства отдел осуществляет подготовку письменной позиции по вопросу участия государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - позиция отдела) и направляет ходатайство, копию учредительного документа некоммерческой организации и позицию отдела главе администрации.

8. Глава администрации по результатам рассмотрения ходатайства и позиции отдела принимает решение:

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

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

Решение главы администрации 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 администрации в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации.

10. Решение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства, копии учредительного документа некоммерческой организации и позиции отдела главе администрации.

11. Оригинал ходатайства и иные материалы хранятся в отделе.

12. Копия ходатайства с резолюцией главы администрации в течение трех рабочих дней с даты принятия решения выдается отделом гражданскому служащему на руки.

Приложение № 1  
к Порядку получения государственными  
гражданскими служащими Санкт-Петербурга,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы Санкт-Петербурга  
в администрации Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга, разрешения представителя  
нанимателя на участие на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой  
организацией, утвержденному приказом  
администрации Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Главе администрации  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

## ХОДАТАЙСТВО

### о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 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

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

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации  
на \_\_\_\_\_ листах.

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

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

(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)

Приложение № 2  
к Порядку получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, утвержденному приказом администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Ф.И.О. государственног о гражданского служащего Санкт- Петербурга	Должность государственног о гражданского служащего Санкт- Петербурга	Наименование некоммерческой организации, форма управления, адрес некоммерческой организации	Дата поступления ходатайства	Ф.И.О. и подпись сотрудника отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации Фрунзенского района Санкт- Петербурга, принявшего ходатайство	Решение представителя нанимателя	Подпись государственного гражданского служащего администрации Фрунзенского района Санкт- Петербурга о получении решения, дата