



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Адм. Невского р-на
№ 2910-р
от 08.07.2022



РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.07.2022

№

2910-р

Об утверждении Порядка получения государственным гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Невского района Санкт-Петербурга, 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

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

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Невского района Санкт-Петербурга от 03.10.2017 № 3304-р «Об утверждении порядка получения государственным гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Невского района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления».

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за главой администрации.

Глава администрации

А.В. Гульчук

Приложение
к распоряжению администрации
Невского района Санкт-Петербурга
от 08.07.2028 № 2910-р

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Невского 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 "О государственной гражданской службе Российской Федерации" государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее - гражданский служащий), обязан получить разрешение главы администрации Невского 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 Невского 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 Невского 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 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 государственным гражданским служащим отдельных функций государственного управления в отношении указанной в ходатайстве некоммерческой организации является основанием для принятия решения об отказе государственному 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 Невского района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Главе администрации
Невского района Санкт-Петербурга

А.В. Гульчуку

от

(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 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 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.

