



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

ОКУД 0251151

15.07.2022

№ 347-к

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии 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 Петроградского района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Приказ администрации Петроградского района Санкт-Петербурга от 31.05.2022 № 256-к «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, решения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за главой администрации Петроградского района Санкт-Петербурга.

Глава администрации

В.В.Омельницкий

ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в администрации Петроградского 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 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – гражданский служащий), обязан получить разрешение главы администрации Петроградского 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 (далее - копия учредительного документа).

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

5. При назначении на должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – администрация района) гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет ходатайство и копию учредительного документа в ОВГСИК в день назначения на должность.

6. ОВГСИК 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 ОВГСик.

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

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

8. Глава администрации района по результатам рассмотрения ходатайства, копии учредительного документа и позиции ОВГСик 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 района 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 главе администрации района ходатайства, копии учредительного документа и позиции ОВГСик.

11. Оригинал ходатайства и иные материалы хранятся в ОВГСик.

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

Приложение № 1
к Порядку получения государственными
гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга
в администрации Петроградского района
Санкт-Петербурга, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

**Главе администрации
Петроградского района Санкт-Петербурга**

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О., должность 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.

