



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

окуд

25.07.2022

№ 230-лс

О Порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Красносельского 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»:

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

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, с настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу приказ администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 28.09.2017 № 659-к «О Порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления».

4. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации

О.Е.Фадеевко

Приложение
к приказу администрации
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 25.07.2022 № 230-пс

ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в администрации Красносельского 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 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – гражданский служащий), в целях участия 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) обязан получить разрешение представителя нанимателя – главы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – разрешение).

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 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Отдел) не менее чем за 20 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка.

5. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность, представляет ходатайство и копию учредительного документа 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 заверяется подписью начальника Отдела с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется печатью администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

7. Отдел осуществляет подготовку мотивированного заключения по вопросу участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Отдела могут проводить с согласия гражданского служащего, представившего ходатайство, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в ходатайстве;
- б) мнение руководителя структурного подразделения администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;
- в) 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.

9. В течение 3 рабочих дней после регистрации ходатайства Отдел направляет ходатайство, копию учредительного документа и мотивированное заключение главе администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

10. Глава администрации Красносельского района Санкт-Петербурга по результатам рассмотрения ходатайства, копии учредительного документа и мотивированного заключения 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.
- в) о направлении для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) на предмет наличия у гражданского служащего, представившего ходатайство, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, является осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

11. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии ходатайства и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка глава администрации принимает решение разрешить (не разрешить) гражданскому служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. Решение главы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга принимается в форме письменной резолюции на ходатайстве.

13. Решение, предусмотренное в пункте 10 настоящего Порядка, принимается главой администрации в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства, копии учредительного документа и мотивированного заключения Отдела или решения Комиссии.

14. Копия ходатайства с письменной резолюцией главы администрации в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения выдается Отделом гражданскому служащему.

15. Ходатайство, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

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

Главе администрации Красносельского
района Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

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
«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.

Приложение № 2

к Порядку получения государственными
гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга
в администрации Красносельского района
Санкт-Петербурга, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

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

№ п/п	ФИО государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга	Должность государственного 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, принявшего ходатайство	Решение представителя нанимателя	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга