

**ПРАВОВОЙ АКТ
ИМЕЕТ НОРМАТИВНЫЙ
ХАРАКТЕР**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ

окуд

18.11.2022

№ 254-п

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

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

3. Признать утратившим силу приказ администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 22.06.2022 № 134-п «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Приморского района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

4. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

Глав. администратор



А.В. Никоноров

УТВЕРЖДЕНО

приказом администрации

Приморского района

Санкт-Петербурга

от 18.11.2022 №

254-П

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее - гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя - главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) 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 администрации, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации).

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. 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. Ходатайство представляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять гражданский служащий.

4. К ходатайству гражданский служащий прилагает:

а) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

б) копии учредительных документов некоммерческой организации (далее - Приложение).

5. Ходатайство и Приложение к нему представляются гражданским служащим в сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации (далее - Отдел) не позднее, чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, указанных в пункте 6 и пункте 7 настоящего Порядка.

6. Гражданские служащие, которые участвовали на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день вступления в силу настоящего Порядка, представляют ходатайство с Приложением в Отдел не позднее, чем через 5 рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

7. При назначении на должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации (далее – должность) гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляют ходатайство с Приложением в Отдел в день назначения на должность.

8. Регистрация ходатайства осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) в день поступления ходатайства в Журнале учета ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала, кроме первого, нумеруются, должны быть прошнурованы и скреплены печатью Отдела.

На ходатайстве ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства.

Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается ответственным должностным лицом гражданскому служащему на руки.

В случае представления гражданским служащим ходатайства путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключающим личную явку, копия ходатайства с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение 5 (пяти) рабочих дней.

9. Ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) дачи гражданскому служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение) и передает ходатайство, Приложения и мотивированное заключение главе администрации.

10. В целях подготовки мотивированного заключения лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

1) с согласия гражданского служащего, представившего ходатайство, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения;

2) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации (далее - запросы).

11. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в ходатайстве и Приложениях к нему (при наличии Приложений);

2) информацию, полученную в ходе беседы с гражданским служащим, представившим ходатайство (при наличии);

3) мнение руководителя структурного подразделения администрации, 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 (при наличии);

4) информацию, полученную в ответ на запросы, в случае их направления;

5) вывод о соблюдении (несоблюдении) гражданским служащим ограничений и запретов, исполнении (неисполнении) обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования, установленные в целях противодействия коррупции);

6) одно из следующих предложений:

а) рекомендовать представителю нанимателя разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией в случае соблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

б) рекомендовать представителю нанимателя отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией в случае установления факта несоблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в) направить ходатайство и иные материалы к нему (при наличии) для рассмотрения в соответствующую Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих администрации Приморского района Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в случае:

выявления признаком несоблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции, в связи с участием в управлении некоммерческой организацией;

выявления признаков возможности возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в связи с участием в управлении некоммерческой организацией.

12. По результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения глава администрации принимает одно из следующих решений:

1) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

3) направить ходатайство, Приложение и мотивированное заключение для рассмотрения в Комиссию.

Решение представителя нанимателя принимается путем наложения резолюции на ходатайстве.

Комиссия рассматривает ходатайство в соответствии с положением о Комиссии.

13. 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.

14. В случае направления ходатайства, Приложения и мотивированного заключения в Комиссию глава администрации после поступления в его адрес протокола заседания Комиссии принимает одно из следующих решений:

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

б) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией при условии принятия им мер по недопущению возникновения конфликта интересов, рекомендованных Комиссией;

в) отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

15. Ответственное должностное лицо вносит резолюцию главы администрации в Журнал.

16. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения ответственное должностное лицо выдает копию ходатайства с резолюцией главы администрации гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий расписывается в Журнале о получении копии ходатайства.

17. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией главы администрации, Приложения и мотивированное заключение приобщаются к личному делу гражданского служащего.

18. Гражданский служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения главы администрации.

19. В случае изменения сведений, связанных с некоммерческой организацией, гражданский служащий повторно запрашивает разрешение главы администрации в соответствии с настоящим Порядком.

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

Главе администрации Приморского
района Санкт-Петербурга

_____ (Ф.И.О.)

От _____
(Наименование должности)

_____ государственного гражданского

_____ служащего Санкт-Петербурга)

_____ (Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

о получении 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
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне
участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

_____ (полное наименование организации, ее юридический адрес, ИНН, основной вид деятельности организации)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации
на _____ листах.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале учета ходатайств о получении разрешения
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией _____.

Дата регистрации ходатайства « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (Ф.И.О., должность гражданского служащего,
принявшего ходатайство)

_____ (Подпись)

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

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

№ п/п	Ф.И.О. гражданского служащего	Должность гражданского служащего	Наименование некоммерческой организации, форма управления, адрес некоммерческой организации	Дата поступления ходатайства	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего ходатайство	Решение представителя нанимателя	Подпись гражданского служащего администра- ции в получении копии ходатайства с резолюцией представителя нанимателя