



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

П Р И К А З

06.12.2022

№ 56

Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы в Комитете по строительству, 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»

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 Комитете по строительству, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за председателем Комитета по строительству.

Председатель Комитета

И.В. Креславский

**Порядок получения государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Комитете по строительству, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией**

1. Настоящий Порядок 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 Комитете по строительству (далее соответственно – гражданский служащий, Комитет), 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) обязан получить разрешение председателя Комитета (далее – разрешение).

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

3. Для получения разрешения гражданский служащий письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на имя председателя Комитета (далее – ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее – копия учредительного документа), в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать.

5. Ходатайство и копия учредительного документа представляются гражданским служащим в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – кадровая служба) не менее чем за 14 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного в пункте 6 настоящего Порядка.

5. При назначении на должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее – должность) гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность, представляют ходатайство и копию учредительного документа в кадровую службу в день назначения на должность.

6. Кадровая служба 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.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в Журнале, либо направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

7. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу

по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете.

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

8. В течение семи рабочих дней после регистрации ходатайства кадровая служба совместно с Юридическим управлением Комитета осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение) и представляет ходатайство и мотивированное заключение на рассмотрение председателя Комитета.

9. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба вправе запрашивать документы и материалы, с согласия гражданского служащего, представившего ходатайство, проводить с ним собеседование и получать от него письменные объяснения.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в ходатайстве;
- б) информацию, полученную при собеседовании с гражданским служащим, представившим ходатайство (в случае проведения собеседования);
- в) информацию, представленную гражданским служащим, в письменном пояснении к ходатайству (при наличии);

г) мнение руководителя структурного подразделения Комитета, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу, о возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией;

д) анализ полномочий гражданского служащего по принятию в отношении некоммерческой организации, указанной в ходатайстве, обязательных для исполнения решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организации, либо подготовки проектов таких решений;

е) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения.

11. Председатель Комитета по результатам рассмотрения ходатайства, копии учредительного документа и мотивированного заключения в течение четырнадцати рабочих дней выносит одно из следующих решений:

- а) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- б) не разрешить гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение председателя Комитета оформляется в форме письменной резолюции на ходатайстве.

12. Если в мотивированном заключении содержится указание на признаки возможного возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, председатель Комитета до принятия одного из решений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, выносит представление, являющееся основанием для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Комитета по строительству и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

В указанном случае решение по результатам рассмотрения ходатайства принимается председателем Комитета с учетом рекомендаций, изложенных в соответствующем решении Комиссии.

13. В срок, установленный пунктом 11 настоящего Порядка, не включается ~~время~~ необходимое, для принятия решения Комиссией.

14. Основаниями для принятия Председателем Комитета решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, являются осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) наличие у гражданского служащего личной заинтересованности, которая в случае его участия в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов.

15. Кадровая служба информирует гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства в течение трех рабочих дней со дня принятия Председателем Комитета решения по результатам его рассмотрения.

16. Ходатайство, мотивированное заключение, решение Председателя Комитета и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при наличии) приобщаются кадровой службой к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
К Порядку получения государственными
гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете
по строительству, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Председателю Комитета по строительству

(Ф.И.О.)

от _____

(должность и Ф.И.О. государственного
гражданского служащего Санкт-Петербурга)

ХОДАТАЙСТВО
о разрешении 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 участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на ____ л.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

