



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**П Р И К А З**

окуд

*06.09.2022*

№ 49-п

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

2. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

**Временно исполняющий обязанности  
главы администрации**



**А.В. Чапуров**

Приложение  
к приказу администрации  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
от « 06 » 09 2022 г. № 49-п

## ПОРЯДОК

### **получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга 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» от государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – гражданский служащий), обязан получить разрешение главы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга 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 – разрешение).

2. Для получения разрешения гражданский служащий письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией 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 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – отдел кадров) до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

5. При назначении на должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – должность) гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляют ходатайство и копию учредительного документа некоммерческой организации в отдел кадров в день назначения на должность.

6. Отдел кадров 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 кадров.

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист заверяется подписью

начальника отдела кадров с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

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

8. Глава администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга по результатам рассмотрения ходатайства, копии учредительного документа некоммерческой организации и позиции отдела кадров принимает решение:

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

2) об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение главы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга 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 пунктом 8 настоящего Порядка, принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства, копии учредительного документа некоммерческой организации и позиции отдела кадров главе администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

11. Копия ходатайства с резолюцией главы администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга в течение трех рабочих дней с даты принятия решения выдается отделом кадров гражданскому служащему на руки.

Приложение № 1

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

**Главе администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность гражданского служащего)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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 гражданского служащего)

Регистрационный номер в журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления \_\_\_\_\_.

Дата регистрации ходатайства « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

