



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ

П Р И К А З

Управление соц. питания

№ 65

от 31.01.2023



Об утверждении Порядка получения
государственными гражданскими
служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга
в Управлении социального питания,
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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Управлении социального питания, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления социального питания (далее – Управление) от 29.09.2017 № 03-472/17-0-0 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Управлении социального питания, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за начальником Управления.

Начальник Управления

А.В.Мироненко

Порядок
получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Управлении социального питания, 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 Управлении социального питания (далее – гражданский служащий), разрешения представителя нанимателя – начальника Управления социального питания (далее – Управление) 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 Управлении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией, разрешение).

2. Участие гражданского служащего 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 представляет на имя начальника Управления заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

4. К заявлению гражданского служащего прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации. К заявлению гражданского служащего рекомендуется прилагать:

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

б) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности и период ее осуществления в некоммерческой организации (далее – приложение).

5. Гражданский служащий представляет заявление и приложение к нему в отдел экономического анализа и управления не позднее, чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

6. При назначении на должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Управлении гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляют заявление с приложением в отдел экономического анализа и управления Управления (далее – отдел экономического анализа и управления) в день назначения на должность.

7. Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала возлагается на отдел экономического анализа и управления. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы.

На заявлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации заявления.

Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается отделом экономического анализа и управления гражданскому служащему на руки.

8. В течение трех рабочих дней после регистрации заявления в Журнале отдел экономического анализа и управления направляет заявление и приложение на рассмотрение начальнику Управления.

9. По результатам рассмотрения заявления начальник Управления 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 заявление и приложение для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Управлении, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Управлении, и урегулированию конфликта интересов.

Решение начальника Управления оформляется в виде письменной резолюции на заявлении.

10. В случае направления заявления и приложения в Комиссию начальник Управления 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) отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11. Отдел экономического анализа и управления вносит резолюцию начальника Управления в Журнал регистрации.

12. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения отдел экономического анализа и управления выдает копию заявления с резолюцией начальника Управления гражданскому служащему. Гражданский служащий расписывается в Журнале регистрации о получении копии заявления.

13. Заявление, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией начальника Управления, приложения приобщаются к личному делу гражданского служащего.

14. Гражданский служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее чем в день, следующий за днем получения разрешения начальника Управления.

15. В случае изменения сведений, связанных с некоммерческой организацией, гражданский служащий повторно запрашивает разрешение начальника Управления в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1

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

Начальнику Управления социального питания

(Ф.И.О.)

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ года

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального Закона от 20.07.2004 № 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)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

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

(Подпись)

(Расшифровка)

Регистрационный номер в Журнале регистрации заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией: _____

Дата регистрации заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность гражданского служащего, принявшего заявление)

(Подпись)

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

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о получении разрешения
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга	Должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга	Наименование некоммерческой организации, форма управления, адрес некоммерческой организации	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего заявление	Решение начальника Управления социального питания	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга о получении решения, дата