

**ПРАВОВОЙ АКТ
ИМЕЕТ НОРМАТИВНЫЙ
ХАРАКТЕР**



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

ПРИКАЗ

окуд

30.05.2024

№ 103-П

**О Порядке 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. Признать утратившим силу приказ администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 18.11.2022 № 254-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».

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

Глава администрации

А.В. Никоноров

Приложение
к приказу администрации
Приморского района Санкт-Петербурга
от 30.05.2024 № 103-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. 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.

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 (далее - Отдел) не менее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, указанных в пункте 6 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. Регистрация ходатайства осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации (далее - ответственное должностное лицо) в день поступления ходатайства 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 сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений Отдела.

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 Отдела.

7. 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, копию учредительного документа и мотивированное заключение главе администрации не позднее семи рабочих дней после регистрации ходатайства в Журнале.

8. 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).

9. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в ходатайстве и копии учредительного документа;

2) информацию, полученную в ходе беседы с гражданским служащим, представившим ходатайство (документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией подписанные уполномоченным лицом, 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;

б) одно из следующих предложений:

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

б) рекомендовать представителю нанимателя отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

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

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 представителя нанимателя принимается путем наложения резолюции на ходатайстве в течение 3 (трех) рабочих дней.

11. 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.

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

13. Копия ходатайства с письменной резолюцией главы администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения выдается ответственным должностным лицом гражданскому служащему.

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.)

(Ф.И.О., наименование должности,
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 организации, 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__ года

(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 Приморского 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

N п/п	Ф.И.О. гражданского служащего	Должность гражданского служащего	Наименование некоммерческой организации, адрес некоммерческой организации форма управления	Дата поступления ходатайства	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего ходатайство	Решение представителя нанимателя	Подпись гражданского служащего