|  |
| --- |
|  gerb1ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГАКОМИТЕТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ДЕЛАМ АРКТИКИ**П Р И К А З** **ОКУД 0251151** |
|  | № |  |
|  |  |  |
| **О** [**Порядк**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=256510&dst=100016&field=134&date=28.10.2022)**е получения государственными** **гражданскими служащими Санкт-Петербурга,** **замещающими должности государственной** **гражданской службы Санкт-Петербурга** **в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики,****разрешения представителя нанимателя** **на участие на безвозмездной основе** **в управлении некоммерческой организацией**  |  |
|  |
| В соответствии с [подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405595&dst=346&field=134&date=28.10.2022) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=256510&dst=100016&field=134&date=28.10.2022) получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению. 2. Признать утратившими силу:приказ Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики (далее – Комитет) от 08.05.2018 № П-43/18 «О порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики, разрешения председателя Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления»;приказ Комитета от 11.02.2019 № 8-П/19 «О внесении изменения в приказ Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики от 08.05.2018 № П-43/18».3. Отделу делопроизводства и контроля Организационного управления ознакомить государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете, с настоящим приказом.4. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за председателем Комитета.  |
|  |
| **Председатель Комитета**  | **Г.Г.Широков** |

Приложение

к приказу Комитета Санкт-Петербурга
по делам Арктики
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[ПОРЯДОК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=256510&dst=100016&field=134&date=28.10.2022)**

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

1. В соответствии с [подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405595&dst=346&field=134&date=31.10.2022) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики (далее соответственно – гражданский служащий), 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 Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики (далее – Комитет), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) обязан получить разрешение председателя Комитета (далее - разрешение).

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

3. Для получения разрешения гражданский служащий письменно обращается на имя председателя Комитета 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 оформляется на бумажном носителе и представляется отдельно
на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять гражданский служащий.

4. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее – копия учредительного документа).

5. Ходатайство и копия учредительного документа представляются гражданским служащим в Отдел по вопросам государственной службы и кадров не менее чем
за 14 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

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 документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка,
в Отдел по вопросам государственной службы и кадров в день назначения на должность.

Гражданин, принимаемый на должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитет, участвующий в управлении организацией на день назначения на должность, представляет документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка,
в день назначения на должность.

6. Отдел по вопросам государственной службы и кадров регистрирует ходатайство
в день его поступления в [Журнале](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=256510&dst=100036&field=134&date=28.10.2022) 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 по вопросам государственной службы
и кадров.

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

Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается Отделом
по вопросам государственной службы и кадров гражданскому служащему на руки.

7. В течение 3 рабочих дней после регистрации заявления Отдел по вопросам государственной службы и кадров осуществляет подготовку письменной позиции, согласованной с Юридическим отделом, по вопросу участия гражданского служащего
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – позиция Отдела по вопросам государственной службы и кадров), и направляет ходатайство, копию учредительного документа и позицию Отдела по вопросам государственной службы
и кадров председателю Комитета.

8. Позиция Отдела по вопросам государственной службы и кадров должна содержать:

сведения, изложенные в ходатайстве;

информацию, полученную при собеседовании или из письменных пояснений гражданского служащего (при ее наличии);

анализ полномочий гражданского служащего по осуществлению функций государственного управления в отношении некоммерческой организации (принятию обязательных для выполнения решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий)
на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий);

анализ соблюдения гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения ходатайства.

9. Председатель Комитета по результатам рассмотрения ходатайства, копии учредительного документа и позиции Отдела по вопросам государственной службы
и кадров принимает решение:

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

об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией;

Решение председателя Комитета оформляется в виде письменной резолюции
на ходатайстве.

10. 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.

11. Решение, предусмотренное [пунктом 9](#p9) настоящего Порядка, принимается председателем Комитета в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства, копии учредительного документа и позиции Отдела по вопросам государственной службы
и кадров.

12. Копия ходатайства с резолюцией председателя Комитета в течение 3 рабочих дней
с даты принятия решения выдается Отделом по вопросам государственной службы
и кадров гражданскому служащему на руки.

13. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией председателя Комитета, копия учредительного документа и позиция Отдела по вопросам государственной службы и кадров 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 председателя Комитета.

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

Приложение № 1
к [Порядку](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=256510&dst=100016&field=134&date=28.10.2022) получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете
Санкт-Петербурга по делам Арктики, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| (Ф.И.О.)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405595&dst=346&field=134&date=28.10.2022) 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)  |

|  |
| --- |
| Регистрационный номер в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Дата регистрации заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|    |    |    |
| (Ф.И.О., должность гражданского служащего, принявшего ходатайство)  |    | (Подпись)  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |    |  |