

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**АДМИНИСТРАЦИЯ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИКАЗ**

 ОКУД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О Порядке получения государственными**

**гражданскими служащими Санкт-Петербурга,**

**замещающими должности**

**государственной гражданской службы**

**Санкт-Петербурга в администрации**

**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,**

**разрешения главы администрации 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 администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации 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) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(далее – администрация) от 25.03.2019 № 4-п «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления»;

приказ администрации от 18.07.2022 № 39-п «О внесении изменений в приказ администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 25.03.2019 № 4-п».

3. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

**Глава администрации С.И.Оверчук**

Приложение

к приказу администрации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими

Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской

службы Санкт-Петербурга в администрации Адмиралтейского района

Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. 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 администрации Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга (далее – администрация), обязан получить разрешение главы администрации 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 государственный гражданский служащий
Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в администрации (далее – гражданский служащий), письменно обращается с ходатайством на имя главы администрации о получении разрешения
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
(далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок).

3. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации.

4. Ходатайство с документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, представляются гражданским служащим в отдел по вопросам государственной службы
и кадров администрации (далее – отдел кадров) не позднее чем за 14 рабочих дней до начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка.

5. При назначении на должности государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в администрации гражданский служащий, участвующий
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, в день назначения на должность представляет ходатайство и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в отдел кадров.

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.

7. В течение 3 рабочих дней после регистрации ходатайства отдел кадров осуществляет подготовку письменного заключения по вопросу участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
(далее – заключение) и направляет ходатайство, документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, и заключение главе администрации.

8. Глава администрации по результатам рассмотрения ходатайства, документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и заключения принимает решение:

1) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией, указанной в ходатайстве;

2) отказать гражданскому служащему в даче разрешения участвовать
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной
в ходатайстве.

Решение принимается главой администрации в форме резолюции на ходатайстве.

9. Основания для принятия решения об отказе гражданскому служащему в участии
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной
в ходатайстве:

1) отдельные функции государственного управления некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего;

2) гражданским служащим подано ходатайство о получении разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в подпункте «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона
«О государственной гражданской службе» установлен запрет на участие в ее управлении.

10. Решение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления главе администрации ходатайства, документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и заключения.

11. Копия ходатайства с резолюцией главы администрации в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения выдается отделом кадров гражданскому служащему.

Приложение № 1

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга |
|  |
| (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 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |
|  |
| (полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес, ИНН, основной вид деятельности) |
|  |
|  |
| 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 разрешенияна участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |
| 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 Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга, разрешения главы администрации на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |
| --- |
| **ЖУРНАЛ** **учета ходатайств о получении разрешения главы администрации на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. гражданского служащего, представившего заявление | Должность гражданского служащего, представившего заявление | Наименование некоммерческой организации, адрес некоммерческой организации, форма управления | Дата представления заявления | Ф.И.О. гражданского служащего, принявшего уведомления | Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего, представившего заявление, в получении копии заявления с отметкой о регистрации заявления |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |