ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИМУЩЕСТВОМ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**П Р И К А З**

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

**Об утверждении Порядка получения   
государственными гражданскими   
служащими Санкт-Петербурга   
Комитета по контролю за имуществом   
Санкт-Петербурга разрешения на участие**

**на безвозмездной основе в управлении**

**некоммерческими организациями**

В целях реализации 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 Комитета по контролю за имуществом   
   Санкт-Петербурга разрешения на участие на безвозмездной основе   
   в управлении некоммерческими организациями согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Комитета по контролю   
   за имуществом Санкт-Петербурга от 09.06.2020 № 51-П «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими   
   Санкт-Петербурга Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями».
3. Информационно-аналитическому отделу Комитета по контролю   
   за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет) обеспечить размещение настоящего приказа на веб-странице Комитета официального сайта Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней с момента его издания.
4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Смирнова Д.Ю.

**Председатель Комитета С.В.Муравьев**

Приложение

к приказу Комитета по контролю   
за имуществом Санкт-Петербурга

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

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими

Санкт-Петербурга Комитета по контролю за имуществом

Санкт-Петербурга разрешения на участие на безвозмездной основе

**в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий порядок определяет процедуру получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должность государственной гражданской службы   
   Санкт-Петербурга в Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – гражданские служащие) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.
2. Не требуется получение в соответствии с настоящим порядком разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Комитете по контролю   
   за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет), участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости.
3. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе   
   в управлении некоммерческими организациями не должно приводить   
   к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.
4. Для получения разрешения гражданский служащий письменно обращается с заявлением о получении разрешения на участие   
   на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией   
   (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

1. Заявление и копия представляются гражданским служащим в Отдел   
   по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – кадровая служба) не позднее чем за 14 дней до предполагаемой даты начала выполнения данной деятельности, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка.
2. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе   
   в управлении некоммерческой организацией на день назначения   
   на должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга   
   в Комитете (далее – должность), представляет заявление и копию в кадровую службу в день назначения на должность.
3. До представления в кадровую службу гражданский служащий согласует заявление с руководителем структурного подразделения Комитета, в котором проходит гражданскую службу, для получения его мнения   
   о наличии возможности возникновения конфликта интересов   
   при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
4. Заявление регистрируется в день его поступления в кадровую службу   
   в Журнале учета заявлений 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 кадровую службу.

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

1. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о соблюдении гражданским служащим в случае участия на безвозмездной основе   
   в управлении некоммерческой организацией ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ   
   «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения кадровая служба вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, запрашивать   
у структурных подразделений Комитета необходимую информацию.

1. Заявление, копия и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления направляются председателю Комитета для принятия решения.
2. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участие на безвозмездной основе   
в управлении некоммерческой организацией;

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

Решение председателем Комитета принимается в форме резолюции   
на заявлении.

1. При необходимости, в соответствии с решением председателя Комитета до вынесения им одного из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, заявление, копия и мотивированное заключение могут быть рассмотрены на заседании комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению гражданских служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов   
   в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Выполнение гражданским служащим отдельных функций государственного управления в отношении указанной в заявлении некоммерческой организации является основанием для принятия решения   
   об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе   
   в управлении некоммерческой организацией.
3. Решение, предусмотренное пунктом 11 настоящего порядка, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, копии   
   и мотивированного заключения председателем Комитета.
4. Копия заявления с резолюцией председателя Комитета в течение   
   трех рабочих дней с даты принятия решения выдается гражданскому служащему на руки.
5. Заявление приобщается к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга разрешения   
на участие на безвозмездной основе   
в управлении некоммерческими организациями

Председателю Комитета по контролю   
за имуществом Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности государственного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданского служащего Санкт-Петербургу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении 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» прошу разрешить мне участие   
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование, ИНН некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование должности в некоммерческой организации)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное   
от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов   
или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

**Приложение:** копия учредительного документа на \_\_\_\_\_\_ листах.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мнение руководителя структурного подразделения Комитета о наличии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя (подпись, дата)

структурного подразделения Комитета)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга Комитета по контролю за имуществом   
Санкт-Петербурга разрешения на участие   
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Наименование, адрес, форма управления некоммерческой организации | Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка  о получении копии заявления | Отметка  о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |