



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АРХИВНЫЙ КОМИТЕТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПРИКАЗ

15.12.2022

№ 48 - к

О Порядке получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Архивном комитете 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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Архивном комитете Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Признать утратившим силу приказ Архивного комитета Санкт-Петербурга от 29.09.2017 № 28-АХ «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»»

3. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

П.Е.Тищенко

Порядок
получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Архивном комитете 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 Архивном комитете Санкт-Петербурга (далее – Комитет, Порядок), разрешения представителя нанимателя (далее – председатель Комитета) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. 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 Комитете (далее – 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 исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга, 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).

Для получения разрешения гражданский служащий письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на имя председателя Комитета (далее – ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

5. Ходатайство и копия представляются гражданским служащим в отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – отдел) не менее чем за 14 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного в пункте 6 настоящего Порядка.

6. При назначении на должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитет (далее – должность) гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность, представляют ходатайство и копию в отдел в день назначения.

7. Регистрация ходатайства осуществляется должностным лицом отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо), в день поступления ходатайства в Журнале учета 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 ответственное должностное лицо.

Страницы Журнала нумеруются, брошюруются, скрепляются печатью отдела. На оборотной стороне последнего листа Журнала указывается общее количество страниц, Журнал заверяется подписью начальника отдела.

8. В течение трех рабочих дней после регистрации ходатайства отдел осуществляет подготовку служебной записки, содержащей письменную позицию отдела по вопросу

участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – служебная записка отдела), и направляет ходатайство, копию и служебную записку отдела председателю Комитета.

При подготовке служебной записки отдела ответственное должностное лицо вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

9. Председатель Комитета по результатам рассмотрения ходатайства, копии и служебной записки отдела 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 принимается председателем Комитета в форме 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 настоящего Порядка, принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства, копии и служебной записки отдела председателю Комитета.

12. Копия ходатайства с резолюцией председателя Комитета в течение трех рабочих дней с даты принятия решения выдается ответственным должностным лицом гражданскому служащему на руки.

Приложение № 1
к Порядку получения
государственными гражданскими
служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Архивном
комитете Санкт-Петербурга,
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой
организацией

Председателю Архивного
комитета Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., 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
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 __ л.

« __ » _____ 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 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 Архивном
комитете 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	Дата поступления ходатайства	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга, замещающего должность в Архивном комитете Санкт-Петербурга	Должность государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт- Петербурга в Архивном комитете Санкт-Петербурга	Наименование некоммерческой организации, форма управления, адрес некоммерческой организации	Ф.И.О. и подпись государственного гражданского служащего отдела по вопросам государственной службы и кадров Архивного комитета Санкт-Петербурга, принявшего ходатайство	Решение председателя Комитета	Подпись государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт- Петербурга в Архивном комитете Санкт-Петербурга