



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 0211171

28.11.2022

№ 15-р/22

**Об утверждении Порядка получения
государственными гражданскими
служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Службе
государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга,
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок), согласно приложению.
2. Начальнику Сектора делопроизводства и контроля ознакомить с настоящим распоряжением руководителей всех структурных подразделений Службы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания.
3. Руководителям, указанным в пункте 2 настоящего распоряжения, довести настоящее распоряжение до сведения всех подчиненных сотрудников в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Службы

В.Г.Болдырев

Приложение
к распоряжению Службы государственного
строительного надзора и экспертизы
Санкт-Петербурга
от 28 11 2022 № 15-р/22

ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской
службы Санкт-Петербурга в Службе государственного строительного
надзора и экспертизы 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 Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее - гражданский служащий), разрешение представителя нанимателя 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 Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее - Служба), участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно - некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией, разрешение).

2. Участие гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения гражданский служащий письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на имя представителя нанимателя (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 Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее – Отдел кадров) до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

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

7. 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 Службы.

8. В течение 3 рабочих дней после регистрации ходатайства Отдел кадров осуществляет подготовку письменной позиции по вопросу участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – позиция Отдела кадров), и направляет ходатайство, копию и позицию Отдела кадров представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства, копии и позиции Отдела кадров принимает решение:

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 принимается представителем нанимателя в форме резолюции на ходатайстве.

10. Основания для принятия решения об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией:

1) отдельные функции государственного управления указанной в ходатайстве 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 пункте 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе» установлен запрет на участие в ее управлении.

11. Решение, предусмотренное пунктом 9 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства, копии и позиции Отдела кадров представителю нанимателя.

12. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения выдается Отделом кадров гражданскому служащему на руки.

Приложение № 1
к Порядку получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Начальнику Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга

_____ (инициалы, фамилия)

от

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ХОДАТАЙСТВО

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 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, 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 в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления _____.

Дата регистрации ходатайства « ___ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., должность гражданского служащего, принявшего ходатайство)

_____ (Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

