



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

26.11.2022

№ 34

**Об утверждении Порядка получения
государственными гражданскими
служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете территориального развития
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 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 Комитете территориального развития Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Признать утратившими силу приказы Комитета территориального развития Санкт-Петербурга:

- от 23.09.2019 № 128-к «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете территориального развития Санкт-Петербурга, разрешения председателя Комитета территориального развития Санкт-Петербурга на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»;

- от 23.12.2020 № 462-к «О внесении изменений в приказ Комитета от 23.04.2019 № 128-к».

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Санкт-Петербурга -
председатель Комитета

Н.В.Чечина

**Порядок
получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете территориального развития 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 Комитете территориального развития Санкт-Петербурга (далее - гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя – руководителя Комитета территориального развития Санкт-Петербурга (далее – Комитет) 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 Комитете, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации).

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе 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 (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Ходатайство представляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять гражданский служащий.

4. К ходатайству гражданский служащий прилагает:

а) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

б) копии учредительных документов некоммерческой организации (далее - Приложение).

5. Ходатайство и Приложение к нему представляются гражданским служащим в кадровую службу Комитета либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба) не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, указанных в пункте 6 и пункте 7 настоящего Порядка.

6. Гражданские служащие, которые участвовали на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день вступления в силу настоящего Порядка, представляют ходатайство с Приложением в кадровую службу не позднее чем через 5 рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

7. При назначении на должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее - должность) гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляют ходатайство с Приложением в кадровую службу в день назначения на должность.

8. Регистрация ходатайства осуществляется кадровой службой в день поступления ходатайства в Журнале учета ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала, кроме первого, нумеруются, должны быть прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы.

На ходатайстве ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства.

Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается кадровой службой гражданскому служащему на руки.

В случае представления гражданским служащим ходатайства путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключаящим личную явку, копия ходатайства с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение 5 (пяти) рабочих дней.

9. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) дачи гражданскому служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение) и передает ходатайство, Приложения и мотивированное заключение председателю Комитета.

10. В целях подготовки мотивированного заключения кадровая служба вправе:

1) с согласия гражданского служащего, представившего ходатайство, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения;

2) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации (далее - запросы).

11. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в ходатайстве и Приложениях к нему (при наличии Приложений);

2) информацию, полученную в ходе беседы с гражданским служащим, представившим ходатайство (при наличии);

3) мнение руководителя структурного подразделения Комитета, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией (при наличии);

4) информацию, полученную в ответ на запросы, в случае их направления;

5) вывод о соблюдении (несоблюдении) гражданским служащим ограничений и запретов, исполнении (неисполнении) обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования, установленные в целях противодействия коррупции);

б) одно из следующих предложений:

а) рекомендовать представителю нанимателя разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией в случае соблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

б) рекомендовать представителю нанимателя отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией в случае установления факта несоблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в) направить ходатайство и иные материалы к нему (при наличии) для рассмотрения в соответствующую Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете территориального развития Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в случае:

выявления признаков несоблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции, в связи с участием в управлении некоммерческой организацией;

выявления признаков возможности возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в связи с участием в управлении некоммерческой организацией.

12. По результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения председателю Комитета принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

3) направить ходатайство, Приложение и мотивированное заключение для рассмотрения в Комиссию.

Решение представителя нанимателя принимается путем наложения резолюции на ходатайстве.

Комиссия рассматривает ходатайство в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным нормативным правовым актом Комитета.

13. 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.

14. В случае направления ходатайства, Приложения и мотивированного заключения в Комиссию председатель Комитета после поступления в его адрес протокола заседания Комиссии принимает одно из следующих решений:

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

б) разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией при условии принятия им мер по недопущению возникновения конфликта интересов, рекомендованных Комиссией;

в) отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

15. Кадровая служба вносит резолюцию председателя Комитета в Журнал.

16. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения кадровая служба выдает копию ходатайства с резолюцией председателя Комитета гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий расписывается в Журнале о получении копии ходатайства.

17. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией руководителя Комитета, Приложения и мотивированное заключение приобщаются к личному делу гражданского служащего.

18. Гражданский служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее чем в день, следующий за днем получения разрешения председателя Комитета.

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

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

(должность руководителя Комитета территориального
развития 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 качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов
управления**

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 в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

(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 представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиальных органов управления _____.

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 Комитете территориального развития
Санкт-Петербурга, разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой
организацией

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О гражданского служащего, представившего заявление	Должность гражданского служащего, представившего заявление	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