



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З**

окуд

03.02.2025

№ 4

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

Во исполнение подпункта «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 Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) от 21.09.2017 № 163 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления»;

приказ Комитета от 11.03.2019 № 25 «О внесении изменения в приказ Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 21.09.2017 № 163».

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

**Председатель Комитета
по социальной политике Санкт-Петербурга**

 **Е.Н.Фидрикова**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга
от 03.02.2025 № 7

ПОРЯДОК

**получения государственными гражданскими служащими
Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете
по социальной политике Санкт-Петербурга, разрешения представителя
нанимателя 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 Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), 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 Комитете, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация) обязан получить разрешение представителя нанимателя (далее – разрешение).

2. Для получения разрешения государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – гражданские служащие), 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.

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

4. Ходатайство и копия учредительного документа представляются гражданским служащим в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Отдел) не менее чем за 14 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного в пункте 5 настоящего Порядка.

5. Гражданский служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность, представляет ходатайство и копию учредительного документа в Отдел в день назначения на должность.

6. Отдел 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.

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

7. В течение 3 рабочих дней после регистрации ходатайства Отдел направляет председателю Комитета ходатайство, копию учредительного документа и информацию по

вопросу участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – информация).

8. Председатель Комитета по результатам рассмотрения ходатайства, копии учредительного документа и информации 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 председателя Комитета оформляется в виде письменной резолюции на ходатайстве.

9. Выполнение гражданским служащим отдельных функций государственного управления в отношении указанной в ходатайстве некоммерческой организации является основанием для принятия решения об отказе государственному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Решение, предусмотренное в пункте 8 настоящего Порядка, принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления председателю Комитета ходатайства, копии учредительного документа и информации.

11. Копия ходатайства с письменной резолюцией председателя Комитета в течение трех рабочих дней с даты принятия решения выдается Отделом гражданскому служащему.

Приложение № 1

к Порядку получения государственными гражданскими
служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга,
в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга,
разрешения представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией

Председателю Комитета
по социальной политике 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

(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 _____.

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 по социальной политике 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	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга	Должность государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга	Наименование некоммерческой организации, форма управления, адрес некоммерческой организации	Дата поступления ходатайств	Ф.И.О. и подпись сотрудника Отдела по вопросам государственно й службы и кадров, принявшего ходатайство	Решение председателя Комитета	Подпись государствен ного гражданского служащего Санкт- Петербурга