



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
И РЕАЛИЗАЦИИ МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ПРИКАЗ

29.09 2017

№ 120-П

Об утверждении порядка получения
государственными гражданскими служащими
Комитета разрешения участвовать
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 07.07.2004 № 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 по международным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге, разрешения председателя Комитета участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

О.И. Махно

ПОРЯДОК

получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге, разрешения председателя Комитета участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления

1. Государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга, замещающий должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге (далее – гражданский служащий), обязан получить разрешение председателя Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге (далее – Комитет) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии), а именно, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – разрешение на участие).

2. Гражданский служащий письменно обращается к председателю Комитета с заявлением о разрешении на участие по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

3. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации.

4. Заявление представляется гражданским служащим в отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета (далее – кадровая служба) до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

5. Гражданский служащий, который участвовал на безвозмездной основе в управлении указанной в пункте 1 настоящего Порядка некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входил в состав ее коллегиальных органов управления на день вступления в силу настоящего Порядка, представляет заявление в кадровую службу не позднее, чем через пять рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

6. При назначении на должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее – должность) гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении указанной в пункте 1 настоящего Порядка некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входящий в состав ее коллегиальных органов управления на дату назначения

на должность, представляет заявление в кадровую службу в день назначения на должность.

7. Кадровая служба ведет Журнал учета заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или входящая в состав ее коллегиальных органов управления (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и регистрирует заявление в Журнале в день его поступления.

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.

8. В течение трех рабочих дней после регистрации заявления в Журнале кадровая служба готовит письменное заключение по заявлению и направляет заявление с заключением и копию учредительного документа некоммерческой организации (далее – документы) председателю Комитета.

9. Председатель Комитета в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов принимает одно из следующих решений:

9.1. Разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, в качестве единоличного исполнительного органа или входящая в состав ее коллегиальных органов управления;

9.2. Отказать гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, в качестве единоличного исполнительного органа или входящая в состав ее коллегиальных органов управления.

10. Решение принимается председателем Комитета в форме резолюции на заявлении: «РАЗРЕШИТЬ» или «ОТКАЗАТЬ».

11. Основаниями для принятия решения об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, в качестве единоличного исполнительного органа или входящая в состав ее коллегиальных органов управления являются:

11.1. Отдельные функции государственного управления указанной в заявлении некоммерческой организацией, входящие в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего;

11.2. Запрет на участие в управлении некоммерческой организацией, установленный пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

12. Копия зарегистрированного заявления с резолюцией председателя Комитета в течение трех рабочих дней с даты принятия решения выдается кадровой службой гражданскому служащему на руки.

На копии заявления, подлежащего передаче гражданскому служащему, указываются дата и номер регистрации заявления, фамилия, инициалы и должность гражданского служащего, зарегистрировавшего заявление

Подлинные экземпляры документов подшиваются кадровой службой к Журналу.

Приложение № 1 к Порядку получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге, разрешения председателя Комитета участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления

Председателю Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики Санкт-Петербурга

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее 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

_____ (наименование и адрес некоммерческой организации)

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

Осуществление мною указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на _____ листах.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Зарегистрировано в Журнале учета заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления:

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

_____ (должность и Ф.И.О., гражданского служащего, зарегистрировавшего заявление)

_____ (подпись)

