

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

П Р И К А З

«23» июня 2017 года

№ 614-0108/14

г. Вологда

**Об утверждении Положения о порядке получения  
государственными гражданскими служащими Департамента по охране,  
контролю и регулированию использования объектов животного мира области  
разрешения на участие на безвозмездной основе  
в управлении отдельными некоммерческими организациями**

Руководствуясь постановлением Губернатора Вологодской области от 15 июня 2017 года № 177 «Об утверждении Положения о порядке получения руководителем органа исполнительной государственной власти области и его заместителем, государственным гражданским служащим Правительства области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями», в целях обеспечения реализации пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области (далее – Департамент) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями, согласно приложению.

2. Отделу правовой и кадровой работы (Е.Г. Проворова) ознакомить государственных гражданских служащих Департамента с настоящим приказом под подпись.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



О.Н. Кислицын

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта приказа «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

Исполнитель:  Е.А. Лемехова

нормативный правовой акт

да	<input checked="" type="radio"/> нет
----	--------------------------------------

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Е.Г. Проворова		

РАССЫЛКА:

1 – отдел правовой и кадровой работы

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Департамента  
от «23» июня 2017 года  
№ 04-0108/17

**Положение**  
**о порядке получения государственными гражданскими служащими**  
**Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов**  
**животного мира области разрешения на участие на безвозмездной основе в**  
**управлении отдельными некоммерческими организациями**  
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения государственными гражданскими служащими Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области (далее – гражданские служащие, Департамент) разрешения начальника Департамента на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа.

2. Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, направляют на имя начальника Департамента ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить ходатайство лично, ходатайство направляется в отдел правовой и кадровой работы Департамента посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Прием и регистрация ходатайств осуществляется отделом правовой и кадровой работы Департамента.

Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство лица выдается гражданскому служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал оформляется и ведется в отделе правовой и кадровой работы Департамента, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим отдела правовой и кадровой работы Департамента.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

4. Отдел правовой и кадровой работы Департамента рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения отдел правовой и кадровой работы Департамента вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения отдел правовой и кадровой работы Департамента указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства гражданского служащего.

5. Ходатайство и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы передается отделом правовой и кадровой работы Департамента для рассмотрения начальнику Департамента.

6. Начальник Департамента вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения в порядке, установленном приказом Департамента от 06 июня 2017 года № 04-0095/17 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области и урегулированию конфликта интересов».

7. Начальник Департамента в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

При принятии решения начальник Департамента вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов.

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства начальником Департамента в течение трёх рабочих дней направляется в отдел правовой и кадровой работы Департамента.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днём получения информации о результатах рассмотрения ходатайства начальником Департамента, отдел правовой и кадровой работы Департамента в письменной форме сообщает гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

Оригинал ходатайства хранится в отделе правовой и кадровой работы Департамента.

9. Ответственные должностные лица Департамента отдела правовой и кадровой работы обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Форма

Начальнику Департамента по охране,  
контролю и регулированию  
использования объектов животного  
мира Вологодской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**ХОДАТАЙСТВО**  
об участии на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации, ее юридический и фактический адрес, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав его коллегиального органа управления), даты начала и окончания участия в управлении)

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от гражданской службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 24 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: копия Устава \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись гражданского служащего)

ЖУРНАЛ  
регистрации ходатайств об участии  
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации ходатайства	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайство	Фамилия, имя, отчество, должность, подпись гражданского служащего, принявшего ходатайство	Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления)	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать гражданский служащий	Информация о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						