



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
В ГОРОДЕ САНКТ - ПЕТЕРБУРГЕ**

П Р И К А З

От 04.12.2025

№ 39

г. Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Представительства Вологодской области в городе Санкт-Петербурге разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

В целях обеспечения реализации подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Представительства Вологодской области в городе Санкт-Петербурге разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Представительства
области – полномочный представитель
Губернатора области и Правительства
области в городе Санкт-Петербурге

Ю.И. Лилейн

УТВЕРЖДЕНО

приказом Представительства
Вологодской области в городе
Санкт-Петербурге

от «04» 12 2025 года № 39
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке получения государственными гражданскими служащими
Представительства Вологодской области в городе Санкт-Петербурге
разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями
(далее – Положение)**

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения государственными гражданскими служащими области в Представительстве Вологодской области в городе Санкт-Петербурге (далее – гражданские служащие, Представительство) разрешения руководителя Представительства Вологодской области в городе Санкт-Петербурге – полномочного представителя Губернатора области и Правительства области в городе Санкт-Петербурге (далее – руководитель Представительства) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

2. Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляют на имя руководителя Представительства 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 Представительство 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 осуществляются гражданским служащим Представительства, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственный гражданский служащий Представительства).

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 ответственным гражданским служащим Представительства, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Исправленные записи заверяются ответственным гражданским служащим Представительства.

4. Ответственный гражданский служащий Представительства 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 ответственный гражданский служащий Представительства вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения ответственный гражданский служащий Представительства 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 передаются ответственным гражданским служащим Представительства для рассмотрения министру молодежной политики области.

6. Руководитель Представительства вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Представительстве Вологодской области в городе Санкт-Петербурге и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия) для рассмотрения в установленном порядке.

7. Руководитель Представительства в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

При принятии решения руководитель Представительства вправе учесть рекомендации Комиссии.

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства руководителем Представительства в течение трех рабочих дней с даты принятия решения передается ответственному гражданскому служащему Представительства.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения информации

о результатах рассмотрения ходатайства руководителем Представительства, ответственный гражданский служащий Представительства в письменной форме сообщает гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

Оригинал ходатайства хранится у ответственного гражданского служащего Представительства.

9. Ответственный гражданский служащий Представительства обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
к Положению

Руководителю Представительства
Вологодской области в городе
Санкт-Петербурге – полномочному
представителю Губернатора области
и Правительства области в городе
Санкт-Петербурге

от _____

(Ф.И.О., должность)

Ходатайство
об участии на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 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 _____

(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 организацией, дата начала и окончания участия в управлении)

Участие в управлении указанной организацией будет осуществляться в свободное от государственной 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 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: _____

(копии учредительных документов)

« _____ » _____ 20__ года

(подпись гражданского служащего)

Приложение 2
к Положению

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

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