**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **П Р И К А З**

«29» июля 2020 года № 04-0103/20

г. Вологда

**«О внесении изменения в приказ от 23 июня 2017 года № 04-0108/17»**

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 подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

приказываю:

1. Внести изменение в приказ от 23 июня 2017 года № 04-0108/17, изложив 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 в новой редакции, согласно приложению.

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

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

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента О.Н. Кислицын

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента

от «29» июля 2020 года

№ 04-0103/20

**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 некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, 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](#Par72) лично, ходатайство направляется в отдел правовой и кадровой работы Департамента посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Ходатайство представляется до принятия уполномоченным органом некоммерческой организации решения о вхождении гражданского служащего в орган управления 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 установленном порядке.

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 отдела правовой и кадровой работы Департамента 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.

Приложение 1

к Положению

Форма

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 некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(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 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)

Приложение 2

к Положению

Форма

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. |  |  |  |  |  |  |