

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

3 декабря 2025 года

№ 224

Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Признать утратившими силу приказы департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области:

от 25 мая 2020 г. № 60 «О внесении изменений в приказ начальника департамента от 23 июня 2017 г. № 80 «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»;

от 23 июня 2017 г. № 80 «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления



М.А. Савин

Утверждено
Приказом Главного управления
по обеспечению деятельности
мировых судей Вологодской области
от 3 декабря 2025 г. №224
(приложение)

Положение
о порядке получения государственными гражданскими служащими
Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей
Вологодской области разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении отдельными некоммерческими организациями
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения государственными гражданскими служащими Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее - гражданские служащие Главного управления) разрешения начальника Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее - Главное управление) 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) (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 Главного управления, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав ее коллегиальных органов управления, направляют на имя начальника Главного управления 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, указанное ходатайство направляется 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 отделом организационного и правового обеспечения Главного управления.

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 гражданским служащим Главного управления, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются гражданским служащим Главного управления, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4. Гражданский служащий Главного управления, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и готовит мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения гражданский служащий Главного управления, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения, гражданский служащий Главного управления, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства гражданского служащего Главного управления.

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 гражданским служащим Главного управления, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для рассмотрения начальнику Главного управления.

6. Начальник Главного управления вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения в установленном порядке.

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

При принятии решения начальник Главного управления вправе учесть рекомендации Комиссии.

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства начальником Главного управления в течение трех рабочих дней передается гражданскому служащему Главного управления, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства начальником Главного управления, гражданский служащий Главного управления, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в письменной форме сообщает гражданскому служащему Главного управления, подавшему ходатайство, о принятом решении.

Оригинал ходатайства хранится у гражданского служащего Главного управления, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9. Гражданский служащий Главного управления, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих Главного управления, подавших ходатайство, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
к Положению о порядке получения
государственными гражданскими служащими
Главного управления по обеспечению
деятельности мировых судей Вологодской области
разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении отдельными
некоммерческими организациями

Форма

Начальнику Главного управления по обеспечению
деятельности мировых судей области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая 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 организации, 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 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение:

_____ (копии учредительных документов)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись гражданского служащего)

Приложение 2
к Положению
о порядке получения государственными
гражданскими служащими Главного управления
по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской
области разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении
отдельными некоммерческими организациями

Форма

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

№ п/п	Дата регистрации ходатайства	Ф.И.О., должность лица, представившего ходатайство	Ф.И.О., 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
2.						
3.						
4.						