



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 19.05.2026

г. Вологда

№ 152

**О внесении изменений в постановление Губернатора области
от 27 марта 2012 года № 144**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 27 марта 2012 года № 144 «Об утверждении Положения о советниках (помощниках) на общественных началах» следующие изменения:

преамбулу признать утратившей силу;

Положение о советниках (помощниках) на общественных началах, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

Г.Ю. Филимонов

Приложение
к постановлению
Губернатора области
от 19.05.2026 № 152

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора области
от 27.03.2012 № 144

Положение
о советниках (помощниках) на общественных началах
(далее – Положение)

Настоящее Положение устанавливает статус советников (помощников) Губернатора области и членов Правительства области (далее также – должностные лица) на общественных началах (далее – советники (помощники) на общественных началах), а также порядок и условия осуществления ими своей деятельности.

1. Статус советников (помощников) на общественных началах

1.1. Советник (помощник) на общественных началах не является лицом, замещающим государственную должность области, государственным гражданским служащим области или иным работником государственного органа области и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.2. Советником (помощником) на общественных началах может быть лицо, достигшее возраста 18 лет, имеющее опыт и знания в научной, экспертной, производственной и иной сфере деятельности, позволяющие оказывать содействие в реализации полномочий должностных лиц.

1.3. Советники (помощники) на общественных началах в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом области, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, а также настоящим Положением.

1.4. Количество советников (помощников) на общественных началах определяется должностным лицом самостоятельно.

1.5. Советникам (помощникам) на общественных началах выдаются удостоверения по образцу, установленному для государственных гражданских служащих Администрации Губернатора области, с указанием того, что они исполняют обязанности на общественных началах.

1.6. Основными задачами деятельности советников (помощников) на общественных началах являются содействие в реализации полномочий Губернатора области и членов Правительства области, обеспечение эффективного взаимодействия их с населением области в приоритетных отраслях и сферах государственного управления.

Для осуществления указанных основных задач деятельности советника (помощника) на общественных началах могут определяться специальные советники (помощники) на общественных началах (приложение 1 к настоящему Положению) в целях:

- обеспечения защиты прав определенной категории граждан,
- содействия развитию международного сотрудничества.

Особенности направлений деятельности специального советника (помощника) на общественных началах могут определяться Губернатором области при наделении его полномочиями.

1.7. Основными обязанностями советников (помощников) на общественных началах являются:

подготовка на основании поручений Губернатора области, членов Правительства области аналитических, информационных, справочных и иных материалов, экспертных заключений, выработка рекомендаций для принятия ими управленческих решений;

информирование о возможных позитивных и негативных последствиях подготовленных Правительством области, исполнительными органами области проектов решений;

оказание научно-методической помощи в реализации стратегических задач, поставленных перед Правительством области и исполнительными органами области;

оказание содействия в информировании населения области и органов государственной власти области о позиции Губернатора области по различным аспектам социально-экономического развития области;

своевременное и качественное выполнение поручений Губернатора области, членов Правительства области.

1.8. Советники (помощники) на общественных началах вправе:

участвовать по поручению Губернатора области, члена Правительства области в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах по направлению их деятельности;

участвовать по поручению Губернатора области, члена Правительства области в разработке законов и иных нормативных правовых актов области, программ социально-экономического развития области, в том числе ее отдельных отраслей;

вносить предложения Губернатору области, членам Правительства области по совершенствованию отдельных направлений их деятельности;

участвовать в проводимых исполнительными органами области общественно-политических мероприятиях.

1.9. Советники (помощники) на общественных началах не вправе:
разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в связи с исполнением обязанностей советника (помощника) на общественных началах;
использовать свое положение, а также информацию, ставшую им известной в связи с исполнением своих обязанностей, в личных целях;
совершать действия, порочащие статус советника (помощника) на общественных началах или наносящие ущерб репутации должностного лица;
получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение) за деятельность, связанную с исполнением полномочий советника (помощника) на общественных началах.

2. Наделение полномочиями советников (помощников) на общественных началах и освобождение от исполнения обязанностей

2.1. Советники (помощники) на общественных началах оформляются распоряжением Губернатора области на срок, не превышающий срока полномочий соответствующего должностного лица.

2.2. Кандидат в советники (помощники) на общественных началах представляет в кадровую службу Администрации Губернатора области следующие документы:

- личное заявление;
- заполненную анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- копию паспорта;
- копию документа об образовании;
- цветные фотографии (3 штуки) без светлого угла, размером 3 x 4 на матовой бумаге.

При представлении документов, указанных в настоящем пункте, кандидат подписывает согласие на обработку его персональных данных.

Наделение полномочиями специального советника (помощника) на общественных началах, оказывающего содействие развитию международного сотрудничества, иностранного гражданина осуществляется по предложению Губернатора области с учетом соглашения с иностранным партнером Вологодской области с письменного согласия такого кандидата с предоставлением им информации о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения, месте жительства, образовании и предъявления документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документа об образовании, а также цветных фотографий (3 штуки) без светлого угла, размером 3 x 4 на матовой бумаге.

2.3. Кадровая служба Администрации Губернатора области осуществляет подготовку и согласование проектов распоряжений Губернатора области о наделении полномочиями советников (помощников) на общественных началах и освобождении от исполнения обязанностей.

2.4. Освобождение советников (помощников) на общественных началах от исполнения обязанностей до истечения срока может быть произведено:

по инициативе соответствующих должностных лиц;

по инициативе советников (помощников) на общественных началах.

2.5. При освобождении советника (помощника) на общественных началах от исполнения обязанностей выданное ему удостоверение подлежит возврату в день прекращения деятельности.

**Специальные советники (помощники)
на общественных началах**

Уполномоченный при Губернаторе области по защите прав ветеранов и инвалидов;

Уполномоченный при Губернаторе области по содействию развитию международного сотрудничества с Китайской Народной Республикой.

АНКЕТА

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

Место
для
фотографии

<p>2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, укажите прежние фамилию, имя, отчество, причину их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи</p>	
<p>3. Число, месяц, год рождения. Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении</p>	
<p>4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР). Указывается в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении</p>	

5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения	
6. Гражданство (подданство). Если изменяли, укажите дату и причину изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дату и основания выхода (утраты). Если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите	
7. Имеете (имели) ли вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия, ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство)	
8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)	
9. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии)	
10. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	
11. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация	
12. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация	

<p>13. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. В какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>14. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа</p>	
<p>15. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете</p>	
<p>16. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления</p>	
<p>17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (указываются реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический) (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта</p>	

18. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

Информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт), указывается, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну.

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них. Указываются ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве.

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
приема	увольнения		

19. Семейное положение (если вступали в брак, укажите с кем (фамилия, имя, отчество (при наличии), дату заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи, в случае расторжения брака – дату прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи):

20. Ваши отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства:

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Период (месяц и год) пребывания за границей (указывается в отношении лиц, постоянно проживающих за границей)	Государство пребывания	Цель пребывания

21. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

22. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания):

23. Имеете ли статус иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов):

24. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии):

25. Дополнительные сведения: наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)»