



У К А З

О порядке участия государственного гражданского служащего Удмуртской Республики на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

В соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке участия государственного гражданского служащего Удмуртской Республики на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее – Положение).

2. Государственный гражданский служащий Удмуртской Республики, участвующий в управлении организацией, указанной в пункте 1 настоящего Указа, обязан в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего Указа направить представителю нанимателя ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, определенном Положением.

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

Глава
Удмуртской Республики



А.В. Бречалов

г. Ижевск
22 августа 2023 года
№ 193

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Удмуртской Республики
от 22 августа 2023 года № 193

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке участия государственного гражданского служащего
Удмуртской Республики на безвозмездной основе в управлении
коммерческой организацией, являющейся организацией
государственной корпорации, государственной компании
или публично-правовой компании, более 50 процентов акций
(долей) которой находится в собственности государственной
корпорации, государственной компании или публично-правовой
компании, в качестве члена коллегиального органа
управления этой организации**

1. Настоящее Положение определяет порядок участия государственного гражданского служащего Удмуртской Республики (далее – гражданский служащий) на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании (далее – организация), в качестве члена коллегиального органа управления этой организации.

2. Участие гражданского служащего в управлении организацией не допускается в случае, если такое участие приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении должностных обязанностей, а также к нарушению иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования).

Участие в управлении организацией осуществляется гражданским служащим на безвозмездной основе и вне пределов служебного времени.

3. Гражданский служащий, имеющий намерение участвовать в управлении организацией, не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты начала такого участия направляет представителю нанимателя лично или посредством почтовой связи письменное ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Гражданин Российской Федерации, участвующий в управлении организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), представляет ходатайство в

государственный орган в день назначения на должность гражданской службы.

5. Гражданский служащий не имеет права принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседания коллегиального органа управления организации до получения разрешения представителя нанимателя участвовать в управлении организацией или в случае принятия представителем нанимателя решения об отказе гражданскому служащему в участии в управлении организацией.

В случае принятия представителем нанимателя решения об отказе гражданскому служащему в участии в управлении организацией гражданский служащий в течение месяца со дня ознакомления с результатами рассмотрения ходатайства обязан направить необходимые документы о выходе из состава коллегиального органа управления организации.

6. К ходатайству прилагаются копия учредительного документа организации, в управлении которой гражданский служащий намеревается участвовать, и копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии такого положения).

7. Направленные представителю нанимателя ходатайство и иные материалы поступают в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) соответствующего государственного органа Удмуртской Республики (далее – подразделение), которое осуществляет регистрацию и учет ходатайств и иных материалов.

8. Ходатайство регистрируется в подразделении в день его поступления в подразделение в журнале регистрации ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее – журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

В случае если ходатайство представлено с нарушением пункта 6 настоящего Положения, подразделение возвращает его в день поступления без рассмотрения с указанием причины возврата.

9. Должностные лица подразделения осуществляют его предварительное рассмотрение и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее – заключение).

При подготовке заключения должностные лица подразделения имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

10. Заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в ходатайстве;
- б) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к ходатайству, полученную при беседе с ним (при ее наличии);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

11. Ходатайство и заключение в течение 10 рабочих дней со дня вынесения мотивированного заключения направляются должностными лицами подразделения представителю нанимателя для рассмотрения.

Перед направлением ходатайства и заключения представителю нанимателя должностные лица подразделения осуществляют ознакомление гражданского служащего с содержанием заключения с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Гражданский служащий вправе дать пояснения в письменной форме и представить дополнительные материалы к ходатайству и заключению до окончания подготовки заключения, но не позднее 3 рабочих дней с момента ознакомления с содержанием заключения.

12. По результатам рассмотрения ходатайства и заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения принимает одно из следующих решений:

разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении организацией;

отказать гражданскому служащему в участии в управлении организацией.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

13. Основанием для отказа гражданскому служащему в участии в управлении организацией может являться:

1) наличие конфликта интересов или возможность его возникновения при участии гражданского служащего в управлении организацией;

2) наличие иных обстоятельств, которые приводят или могут привести к нарушению гражданским служащим иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами при участии в управлении организацией.

14. При необходимости ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов на предмет соблюдения требований гражданским служащим, представившим ходатайство, в случае его участия в управлении организацией.

В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (копии или выписки из протокола).

Решение комиссии, указанной в абзаце первом настоящего пункта, для представителя нанимателя носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии ходатайства и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений,

предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения.

15. Должностные лица подразделения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, в письменной форме информируют гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства путем вручения ему копии ходатайства с решением представителя нанимателя под подпись в журнале регистрации ходатайств.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы копия ходатайства с решением представителя нанимателя направляется гражданскому служащему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

16. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией с разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 12 настоящего Положения, обязан незамедлительно в произвольной письменной форме уведомить представителя нанимателя:

- об изменении наименования, места нахождения и адреса организации;

- о реорганизации организации;

- об изменении коллегиального органа управления организации, в качестве члена которого гражданский служащий участвует в управлении организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий;

- об изменении функций, возложенных на гражданского служащего, участвующего в управлении организацией, в качестве члена коллегиального органа управления организацией.

Гражданский служащий, участвовавший в управлении организацией, обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Положением, об исключении (в том числе по инициативе гражданского служащего) из состава коллегиального органа управления организацией.

17. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией, обязан незамедлительно, как только ему стало известно о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, а также о возникновении иных обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении организацией, в произвольной письменной форме уведомить об этом представителя нанимателя и организацию.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы он обязан в произвольной письменной форме уведомить о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, а также о возникновении иных обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении организацией, представителя нанимателя и организацию незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

18. Гражданский служащий не имеет права принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседания коллегиального органа управления организации со дня возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, или иных обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении организацией.

19. Информация о нарушении гражданским служащим, в связи с его участием в управлении организацией, требований законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации может являться основанием для проведения служебной проверки в установленном порядке, по итогам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.

Информация о нарушении гражданским служащим, в связи с его участием в управлении организацией, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции может являться основанием для проведения проверки, предусмотренной Указом Главы Удмуртской Республики от 19 июня 2015 года № 127 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики, и государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики требований к служебному поведению», по результатам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к ответственности.

Обстоятельства, установленные в ходе проведения проверок, предусмотренных абзацами первым и вторым настоящего пункта, могут быть использованы для решения вопроса об отзыве разрешения на участие в управлении организацией.

20. По итогам проведения проверок, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 19 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

а) отозвать разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией;

б) подтвердить разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией.

21. Основаниями для отзыва разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией являются:

а) нарушение гражданским служащим порядка участия в управлении организацией, предусмотренного настоящим Положением;

б) представление гражданским служащим недостоверных сведений и подложных документов при подаче ходатайства;

в) использование гражданским служащим должностных полномочий в интересах организации;

г) сообщение гражданским служащим работникам организации, в

управлении которой он участвует, сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну;

д) использование гражданским служащим служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в интересах организации;

е) использование гражданским служащим предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей имущества, включая средства материально-технического обеспечения, в целях участия в управлении организацией;

ж) получение гражданским служащим от организации подарков, вознаграждений (денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, цифровых финансовых активов, услуг, результатов работ, объектов интеллектуальной собственности), кредитов и займов;

з) оплата организацией полученных гражданским служащим товаров, услуг, результатов работ, непосредственно не предназначенных и не используемых гражданским служащим для выполнения функций по управлению организацией;

и) совершение гражданским служащим действий в интересах организации в государственных органах (в том числе в государственном органе, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления.

22. Должностные лица подразделения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя решения об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией, в письменной форме информируют гражданского служащего о принятом решении под подпись в журнале и организацию путем направления копии решения посредством почтовой связи.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы должностные лица подразделения осуществляют ознакомление гражданского служащего с решением об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией незамедлительно с момента его прибытия к месту прохождения гражданской службы.

23. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), направляются должностным лицом подразделения в кадровую службу соответствующего государственного органа Удмуртской Республики для приобщения к личному делу гражданского служащего.



Приложение 1
к Положению о порядке участия
государственного гражданского служащего
Удмуртской Республики на безвозмездной основе
в управлении коммерческой организацией,
являющейся организацией государственной
корпорации, государственной компании или
публично-правовой компании, более 50 процентов
акций (долей) которой находится в собственности
государственной корпорации, государственной
компании или публично-правовой компании, в
качестве члена коллегиального органа управления
этой организации

Решение

« _____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись)
_____ (должность, Ф. И. О. представителя нанимателя)
от _____
_____ (должность, Ф. И. О. гражданского служащего)

ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении участвовать на безвозмездной основе
в управлении коммерческой организацией, являющейся
организацией государственной корпорации, государственной
компании или публично-правовой компании, более 50 процентов
акций (долей) которой находится в собственности
государственной корпорации, государственной компании
или публично-правовой компании, в качестве члена
коллегиального органа управления этой организации**

В соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 1 статьи 17
Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской
Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в
управлении _____,

(наименование коммерческой организации)

являющейся организацией _____,

(наименование государственной корпорации,
государственной компании или публично-правовой компании)

более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности

(наименование государственной корпорации,
государственной компании или публично-правовой компании)

(далее – организация), в качестве члена коллегиального органа управления этой организации.

Место нахождения и адрес организации: _____

Основной государственный регистрационный номер организации: _____

Наименование коллегиального органа управления организации: _____

Цели участия в управлении организацией: _____

Участие в управлении организацией предполагает возложение следующих функций: _____

Участие в управлении организацией будет осуществляться на безвозмездной основе и вне пределов служебного времени и не повлечет за собой конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей, а также нарушение иных ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Приложение:

_____ (копия учредительного документа организации; копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии))

«__» _____ 20__ года

(подпись
государственного
гражданского
служащего)

(фамилия, инициалы)

Регистрационный номер
в журнале регистрации ходатайств

Дата регистрации ходатайства

«__» _____ 20__ года

(подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Положению о порядке участия
государственного гражданского служащего
Удмуртской Республики на безвозмездной основе
в управлении коммерческой организацией,
являющейся организацией государственной корпорации,
государственной компанией или публично-правовой
компанией, более 50 процентов акций (долей) которой
находится в собственности государственной корпорации,
государственной компанией или публично-правовой
компанией, в качестве члена коллегияльного органа
управления этой организации

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении коммерческой
организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-
правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственного органа
корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегияльного органа
управления этой организации

№ п/п	Регистраци- онный номер ходатайства	Дата регистрации	Ф. И. О. лица, представившего ходатайство	Ф. И. О., подпись лица, принявшего ходатайство	Отметка о получении государственным гражданским служащим копии ходатайства с отметкой о регистрации (о направлении ходатайства на рассмотрение руководителя подразделения)	Отметка о принятии решения, дата	Подпись государственного гражданского служащего о получении решения, дата (сведения о направлении решения почтовой связью)	Отметка об отзыве разрешения, дата	Подпись государственного гражданского служащего об ознакомлении с решением об отзыве разрешения, дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

