



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

У К А З

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о порядке участия государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской 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 абзацем «в» подпункта 3 пункта 1 статьи 16 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке участия государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской 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 согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск  
Дом Правительства  
19 ноября 2025 года  
№ 180

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке участия государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской 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 государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской 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. В соответствии с абзацем «в» подпункта 3 пункта 1 статьи 16 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики» участие 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 порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное.

3. 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования).

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

4. Гражданский служащий, имеющий намерение участвовать в управлении организацией, не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты начала такого участия направляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, путем его представления:

в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы (далее - кадровое управление), в случае замещения должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, назначение на которые осуществляют Глава Карачаево-Черкесской Республики, Президиум Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики;

в кадровую службу соответствующего государственного органа Карачаево-Черкесской Республики или лицу, осуществляющему кадровую работу в соответствующем государственном органе Карачаево-Черкесской Республики (далее - кадровая служба), в случае замещения должности гражданской службы, не указанной в абзаце втором настоящего пункта.

Ходатайство представляется лично или направляется почтовой связью.

5. Гражданин Российской Федерации, участвующий в управлении организацией на дату назначения на должность государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, представляет в кадровое управление (кадровую службу) ходатайство в день назначения на должность государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики.

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 принятия представителем нанимателя такого решения обязан направить в кадровое управление (кадровую службу) документы, подтверждающие выход 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. Регистрация ходатайства осуществляется кадровым управлением (кадровой службой) в день его поступления в кадровое управление (кадровую службу) в журнале регистрации ходатайств, составленном 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 по почте с уведомлением о вручении.

8. Кадровое управление (кадровая служба) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет в Управление Главы Карачаево-Черкесской Республики по вопросам противодействия коррупции (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем государственном органе Карачаево-Черкесской Республики) (далее - Управление, ответственное лицо) копию ходатайства и приложенных к нему документов, а также информацию об исполняемых гражданским служащим, представившим ходатайство, должностных обязанностях.

Управление (ответственное лицо) в течение 7 рабочих дней со дня получения копии ходатайства осуществляет его предварительную оценку и подготовку служебной записки с мотивированным заключением, которую направляет в кадровое управление (кадровую службу).

Кадровое управление (кадровая служба) с учетом служебной записки Управления (ответственного лица) подготавливает заключение о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее - заключение).

Ходатайство и заключение в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, направляются кадровым управлением (кадровой службой) представителю нанимателя для рассмотрения.

9. Кадровое управление (кадровая служба), а также Управление (ответственное лицо) при проведении оценки ходатайства имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство и документы, получать от него письменные пояснения.

10. Заключение должно содержать:  
информацию, изложенную в ходатайстве;  
информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к ходатайству, полученную при беседе с ним (при наличии);  
мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

Перед направлением ходатайства и заключения представителю нанимателя кадровое управление (кадровая служба) в течение 3 рабочих дней осуществляет 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.

11. Представитель нанимателя рассматривает ходатайство, заключение и в срок, не позднее 10 рабочих дней со дня получения ходатайства и заключения принимает одно из следующих решений:

разрешить гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией;

отказать гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией.

Решение представителя нанимателя принимается путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «отказать».

12. При необходимости ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских 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 9 настоящего Положения, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

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 10 настоящего Положения.

13. Кадровое управление (кадровая служба) в течение 3 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, в письменной форме информирует гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства и представляет под подпись гражданскому служащему копию ходатайства с решением представителя нанимателя.

14. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией, с разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, обязан незамедлительно в 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, которые возложены на гражданского служащего, участвующего в управлении организацией, в качестве члена коллегиального органа управления организации;

об исключении (в том числе по инициативе гражданского служащего) из состава коллегиального органа управления организацией;

о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении организацией.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы он обязан письменно уведомить о возникновении 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.

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

16. 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 Карачаево-Черкесской Республики от 14.02.2012 № 20 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, и государственными гражданскими служащими Карачаево-Черкесской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Карачаево-Черкесской 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, используются для решения вопроса об отзыве разрешения на участие в управлении организацией.

18. По итогам проведения проверок, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 15 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

отозвать разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией;

подтвердить разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией.

Решение представителя нанимателя принимается путем наложения резолюции на заключении по результатам служебной проверки либо докладе по результатам проведения проверки.

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

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

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

использование гражданским служащим должностных полномочий в интересах организации;

сообщение гражданским служащим работникам организации, в управлении которой он участвует, сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну;

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

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

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;

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

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

19. Кадровое управление (кадровая служба) в течение 3 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией, в письменной форме информирует гражданского служащего и организацию и осуществляет ознакомление гражданского служащего с указанным решением под подпись в журнале.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы кадровое управление (кадровая служба) осуществляет ознакомление гражданского служащего с решением об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией незамедлительно со дня его прибытия к месту прохождения гражданской службы.

20. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются кадровым управлением (кадровой службой) к личному делу гражданского служащего.

## Приложение 1 к Положению

\_\_\_\_\_

(наименование должности представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия представителя нанимателя)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

### 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 абзацем «в» подпункта 3 пункта 1 статьи 16 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование коммерческой организации, ИНН)

являющейся организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(далее - коммерческая организация), в качестве члена коллегиального органа управления указанной коммерческой организации.

Место нахождения и адрес коммерческой организации: \_\_\_\_\_

Наименование коллегиального органа управления коммерческой организации: \_\_\_\_\_

Участие в управлении коммерческой 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (копия учредительного документа коммерческой организации, копия положения о коллегиальном органе управления коммерческой организации (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись лица,  
 направляющего ходатайство)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
 в журнале регистрации ходатайств \_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы лица,  
 зарегистрировавшего ходатайство)

\_\_\_\_\_  
 (подпись лица, зарегистрировавшего  
 ходатайство)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

**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 государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

№ п/п	Регистрационный номер ходатайства	Дата регистрации ходатайства	Фамилия, имя отчество (при наличии), должность гражданского служащего, представившего ходатайство	Фамилия, имя отчество (при наличии), должность лица, принявшего ходатайство	Подпись лица, принявшего ходатайство	Отметка о принятом решении, дата	Подпись гражданского служащего о получении решения, дата	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
1.									
2.									

