



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 октября 2023 г. № 502

**Об утверждении Порядка участия
государственного гражданского служащего
Республики Марий Эл на безвозмездной основе
в управлении коммерческой организацией
в качестве члена коллегиального органа**

В соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Правительство Республики Марий Эл **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок участия государственного гражданского служащего Республики Марий Эл на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией в качестве члена коллегиального органа.

Председатель Правительства
Республики Марий Эл



Ю.Зайцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 20 октября 2023 г. № 502

П О Р Я Д О К

участия государственного гражданского служащего Республики Марий Эл на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией в качестве члена коллегиального органа

1. Настоящий Порядок определяет условия участия государственного гражданского служащего Республики Марий Эл (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 от 25 декабря 2008 г. № 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.

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 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 (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Гражданин Российской Федерации, участвующий в управлении организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл, направляет представителю нанимателя ходатайство, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в день назначения на должность гражданской службы.

4. 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 в организацию необходимые документы о выходе из состава коллегиального органа управления организации.

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

6. Ходатайство представляется лично или направляется почтовой связью.

7. Поступившие представителю нанимателя ходатайство и приложенные к нему документы в течение двух рабочих дней со дня поступления направляются в подразделение по вопросам государственной гражданской службы и кадров в государственном органе Республики Марий Эл, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Республики Марий Эл (далее - подразделение кадровой службы), которое осуществляет регистрацию, учет и хранение ходатайства и приложенных к нему документов.

8. Ходатайство регистрируется в подразделении кадровой службы в день его поступления в данное подразделение в журнале 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 (далее - журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней с даты регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Должностные лица подразделения кадровой службы в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, осуществляют предварительное рассмотрение ходатайства с участием подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в государственном органе Республики Марий Эл, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Республики Марий Эл, и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее - заключение).

При подготовке заключения должностные лица подразделения кадровой службы имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, 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 ее наличии);

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

11. Не позднее чем за 3 рабочих дня до направления ходатайства и заключения представителю нанимателя должностные лица подразделения кадровой службы 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 направления ходатайства и заключения представителю нанимателя.

Ходатайство, приложенные к нему документы, дополнительные материалы (при наличии) и заключение (далее - представленные документы) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, направляются должностными лицами

подразделения кадровой службы представителю нанимателя для рассмотрения.

12. По результатам рассмотрения представленных документов представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня их получения 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. В случае установления фактов, содержащих признаки возникновения конфликта интересов, представленные документы в течение 2 рабочих дней со дня их получения направляются представителем нанимателя на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) на предмет соблюдения требований гражданским служащим, представившим ходатайство, в случае его участия в управлении организацией. В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, начинается со дня получения представителем нанимателя копии протокола соответствующего заседания комиссии.

Решение комиссии, выраженное в протоколе, для представителя нанимателя носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии представленных документов представитель нанимателя в установленные настоящим Порядком сроки принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Должностные лица подразделения кадровой службы в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, в письменной форме информируют гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства.

15. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией с разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 12 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 организацией.

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

16. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией, обязан незамедлительно, как только ему стало известно о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований при участии в управлении организацией, в 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 письменной форме 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.

Уведомления о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении гражданским служащим требований при участии в управлении организацией, рассматриваются в порядке рассмотрения ходатайства, установленном настоящим Порядком.

17. 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, до момента принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 19 настоящего Порядка.

18. Информация о нарушении гражданским служащим в связи с его участием в управлении организацией требований нормативных правовых актов о государственной гражданской службе является основанием для проведения служебной проверки в установленном порядке, по итогам которой может быть принято 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 является основанием для проведения проверки, предусмотренной Указом

Президента Республики Марий Эл от 2 декабря 2009 г. № 254 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению», по результатам которой может быть принято 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.

19. По итогам проведения проверок, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 18 настоящего Порядка, 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.

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

а) нарушение гражданским служащим условий участия в управлении организацией, предусмотренного настоящим Порядком;

б) представление гражданским служащим заведомо недостоверных сведений и подложных документов;

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 Республики Марий Эл, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления в Республике Марий Эл.

21. Должностные лица подразделения кадровой службы в течение трех 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 и организацию и осуществляют 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 должностные лица подразделения кадровой службы 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.

22. Представленные документы и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), а также документы, полученные в ходе рассмотрения ходатайства, иные поступившие уведомления и результаты их рассмотрения приобщаются должностными лицами подразделения кадровой службы к личному делу гражданского служащего.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку участия государственного
гражданского служащего Республики Марий Эл
на безвозмездной основе в управлении
коммерческой организацией в качестве члена
коллегиального органа

Форма

(наименование должности руководителя)

государственного органа Республики Марий Эл)

(фамилия, инициалы руководителя
государственного органа Республики Марий Эл)

ОТ

(фамилия, инициалы государственного

гражданского служащего Республики Марий Эл,

наименование должности)

ХОДАТАЙСТВО

**о разрешении участвовать 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 компании или публично-правовой
компанией, 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 г. № 79-ФЗ «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.

Местонахождение 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 конфликта интересов при исполнении
 должностных обязанностей, а также нарушение иных ограничений,
 запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом
 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
 и другими федеральными законами.

Приложение: 1. Копия учредительного документа организации.
 2. Копия положения о коллегиальном органе
 управления организации (при наличии).

«__» _____ 20__ г.

 (подпись государственного
 гражданского служащего
 Республики Марий Эл)

 (фамилия, инициалы)

Регистрационный номер в журнале
 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

Дата регистрации ходатайства

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

(фамилия, инициалы)
