



ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 13.04.2021 № 98
г. Ярославль

Об утверждении Положения о
порядке участия государственного
гражданского служащего
Ярославской области на
безвозмездной основе в
управлении коммерческой
организацией и признании
частично утратившим силу указа
Губернатора области от 13.07.2017
№ 234

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке участия
государственного гражданского служащего Ярославской области
на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией (далее –
Положение).
2. Органам исполнительной власти Ярославской области
при рассмотрении вопроса о возможности участия государственного
гражданского служащего в управлении коммерческой организацией
руководствоваться Положением.
3. Рекомендовать органам государственной власти Ярославской
области и иным государственным органам, на которые не распространяется
действие Положения, утвердить положения о порядке участия в управлении
коммерческой организацией в соответствии с требованиями подпункта «в»
пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Признать утратившим силу пункт 4 указа Губернатора области
от 13.07.2017 № 234 «О порядке получения разрешения на участие
в управлении некоммерческой организацией».

5. Указ вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
Губернатора области



Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕНО

указом

Губернатора области

от 13.04.2011 № 98

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке участия государственного гражданского служащего Ярославской области на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией

1. Положение о порядке участия государственного гражданского служащего Ярославской области на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией (далее – Положение) определяет порядок участия государственного гражданского служащего Ярославской области (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 года № 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 организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к Положению.

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

Гражданский служащий не имеет права принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки заседания коллегиально-

го 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 представителю нанимателя.

5. 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).

6. Ходатайство представляется лично или направляется почтовой связью.

Ходатайство подается на имя представителя нанимателя и представляется:

- гражданским служащим, для которого представителем нанимателя является Губернатор области, заместитель Губернатора области – руководитель администрации Губернатора области, – в управление государственной службы и кадровой политики Правительства области (далее – управление государственной службы);

- гражданским служащим, для которого представителем нанимателя является руководитель органа исполнительной власти области, – в кадровую службу соответствующего органа исполнительной власти области (далее – кадровая служба).

7. Направленные представителю нанимателя ходатайство и иные материалы поступают в управление государственной службы и кадровую службу, которые осуществляют регистрацию и учет ходатайств и иных материалов.

8. Ходатайство регистрируется управлением государственной службы и кадровой службой в день его поступления в указанные службы в журнале регистрации ходатайств (далее – журнал) по форме согласно приложению 2 к Положению.

Журнал хранится не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего ходатайства. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации в день поступления ходатайства выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Управление государственной службы в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, направляет копию ходатайства в управление по противодействию коррупции Правительства области (далее – управление) с приложением информации об исполняемых гражданским служащим, представившим ходатайство, должностных обязанно-

стях. Должностные лица управления осуществляют предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее – заключение) в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления ходатайства в управление.

Кадровая служба в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, направляет копию ходатайства должностным лицам соответствующего органа исполнительной власти области, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностные лица органа власти), с приложением информации об исполняемых гражданским служащим, представившим ходатайство, должностных обязанностях. Должностные лица органа власти осуществляют предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку заключения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления ходатайства должностным лицам органа власти.

При подготовке заключения должностные лица управления и должностные лица органа власти 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. По результатам рассмотрения ходатайства:

11.1. Должностные лица управления в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, направляют заключение в управление государственной службы. Должностные лица управления государственной службы в течение одного рабочего дня со дня поступления заключения от управления направляют ходатайство и заключение представителю нанимателя для рассмотрения.

Перед направлением заключения в управление государственной службы должностные лица управления в течение 3 рабочих дней со дня подготовки заключения 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.

11.2. Должностные лица органа власти в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, направляют заключение в кадровую службу. Должностные лица кадровой службы в течение одного рабочего дня со дня поступления заключения от должностных лиц органа вла-

сти направляют ходатайство и заключение представителю нанимателя для рассмотрения.

Перед направлением заключения в кадровую службу должностные лица органа власти в течение 3 рабочих дней со дня подготовки заключения 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.

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

Решение комиссии для представителя нанимателя носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии ходатайства и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 12 Положения.

14. Должностные лица управления государственной службы и должностные лица кадровой службы в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 12 Положения, в письменной форме информируют гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства и представляют под подпись гражданскому служащему копию ходатайства с решением представителя нанимателя.

15. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией с разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 12 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 в порядке, установленном Положением, 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, письменно уведомить об этом представителя нанимателя и организацию.

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.

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

18. Информация о нарушении гражданским служащим в связи с его участием в управлении организацией требований законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации является 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 является основанием для проведения проверки, предусмотренной указом Губернатора области от 31.01.2013 № 45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области», по результатам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к ответственности.

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

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

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

- нарушение гражданским служащим порядка участия в управлении организацией, предусмотренного 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 органе исполнительной власти Ярославской области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления.

21. Должностные лица управления государственной службы и должностные лица кадровой службы 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 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 управления государственной службы и должностные лица 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. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются должностными лицами управления государственной службы и должностными лицами кадровой службы к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1
к Положению

Форма

(наименование должности представителя

нанимателя, Ф.И.О.)

(наименование замещаемой должности,

Ф.И.О. государственного гражданского

служащего Ярославской области)

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 Федераль-
ного закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной граждан-
ской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на без-
возмездной 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 собствен-
ности)

(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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись
государственного
гражданского
служащего)

(фамилия, инициалы)

Регистрационный номер
в журнале регистрации ходатайств о разреше-
нии участвовать на безвозмездной основе в
управлении коммерческой организацией

Дата регистрации ходатайства

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Положению

ФОРМА

журнала регистрации ходатайств 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 компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

[illegible]