



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2021 № 158

Великий Новгород

Об утверждении Порядка участия государственных гражданских служащих Новгородской области 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 Российской Федерации», статьей 5² областного закона от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок участия государственных гражданских служащих Новгородской области 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.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0883FB252CB71C2AAAEB113F39B7B169F9
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 07.06.2021 15:25
Срок действия: с 08.12.2020 по 31.12.2021

А.С. Никитин

МИ
№ 184-п

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 07.06.2021 № 158

ПОРЯДОК

участия государственных гражданских служащих Новгородской области 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. Настоящий Порядок определяет процедуру участия государственных гражданских служащих Новгородской области (далее гражданские служащие) 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 (далее участие в управлении организацией).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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 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.

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

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 30 календарных дней 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, и копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии такого положения) (далее документы, прилагаемые к ходатайству).

6. Ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, представляются гражданским служащим лично или направляются почтовой связью.

7. Гражданские служащие представляют ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, в кадровую службу органа государственной власти Новгородской области, а гражданские служащие, замещающие должности председателей комитетов Новгородской области, начальников инспекций Новгородской области, – в отдел Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее кадровая служба (отдел)).

8. Поступившее ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, регистрируются кадровой службой (отделом) в день их поступления 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.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью органа государственной власти Новгородской области.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему лично под подпись в журнале в день его регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации.

9. Кадровая служба (отдел) осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства, документов, прилагаемых к ходатайству, и подготовку заключения на него о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее заключение).

При подготовке заключения кадровая служба (отдел) вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

10. Заключение должно содержать:

10.1. Информацию, изложенную в ходатайстве;

10.2. Информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к ходатайству, полученную при беседе с ним (при ее наличии);

10.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

11. Ходатайство, документы, прилагаемые к ходатайству, и заключение в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства в журнале, направляются кадровой службой (отделом) представителю нанимателя для рассмотрения.

Перед направлением ходатайства, документов, прилагаемых к ходатайству, и заключения представителю нанимателя кадровая служба (отдел) в течение 3 рабочих дней со дня подготовки заключения 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 до окончания подготовки заключения.

12. По результатам рассмотрения ходатайства, документов, прилагаемых к ходатайству, и заключения 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 представителя нанимателя принимается путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «отказать».

13. Представитель нанимателя в течение срока, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, представляет материалы (ходатайство, заключение) в комиссию органа государственной власти Новгородской области по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих 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, для принятия решения начинается со дня получения представителем нанимателя протокола 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 настоящего Порядка.

14. Рассмотренные представителем нанимателя ходатайство с резолюцией, содержащей информацию о принятом представителем нанимателя по результатам его рассмотрения решении, документы, прилагаемые к ходатайству, и заключение передаются в день принятия решения в кадровую службу (отдел) для внесения соответствующей отметки в журнал.

15. Кадровая служба (отдел) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, в письменной форме информирует гражданского служащего о результатах рассмотрения ходатайства и представляет под подпись в журнале гражданскому служащему копию ходатайства с решением представителя нанимателя.

16. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией с разрешения, предусмотренного вторым абзацем пункта 12 настоящего Порядка, 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 письменно уведомить представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Порядком, 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 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.

18. 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.

19. 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, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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 постановлением Новгородской областной Думы от 16.12.2009 № 1221-ОД «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новгородской области требований к служебному поведению», по результатам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к ответственности.

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

20. По итогам проведения проверок, предусмотренных первым и вторым абзацами пункта 19 настоящего Порядка, представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения по результатам служебной проверки, указанной в первом абзаце пункта 19 настоящего Порядка, либо доклада по результатам проведения проверки, указанной во втором абзаце пункта 19 настоящего Порядка, 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 заключение по результатам служебной проверки либо докладе по результатам проведения проверки, указанных в первом абзаце настоящего пункта.

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

21.1. Нарушение гражданским служащим порядка участия в управлении организацией, предусмотренного настоящим Порядком;

21.2. Представление гражданским служащим недостоверных сведений и подложных документов при подаче ходатайства;

21.3. Использование гражданским служащим должностных полномочий в интересах организации;

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

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

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

21.7. 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;

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

21.9. Совершение гражданским служащим действий в интересах организации в органах государственной власти Новгородской области (в том числе в органе государственной власти Новгородской области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления Новгородской области.

22. Решение представителя нанимателя об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией в день принятия решения передается в кадровую службу (отдел).

23. Кадровая служба (отдел) 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 информирует гражданского служащего и организацию и осуществляет ознакомление гражданского служащего с указанным решением лично под подпись в журнале.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы кадровая служба (отдел) 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.

24. Ходатайство, документы, прилагаемые к ходатайству, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку участия государственных гражданских служащих Новгородской области 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

_____ (принятое решение, дата, подпись)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 от 27 июля 2004 года «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 безвоз-
мездной 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 противо-
действии коррупции» и другими федеральными законами.

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

« _____ » _____ 20 ____ года _____ И.О. Фамилия
(подпись гражданского
служащего)

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 ____ года

(подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

И.О. Фамилия
