



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ СÆРГЪЛÆУУÆДЖЫ

УКАЗ

УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

Об утверждении положения о порядке участия государственного гражданского служащего Республики Северная Осетия-Алания на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией

В соответствии со статьей 83 Конституции Республики Северная Осетия-Алания, подпунктом «в» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке участия государственного гражданского служащего Республики Северная Осетия-Алания на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией.

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

Глава Республики
Северная Осетия-Алания



С. Меняйло

г. Владикавказ

8 августа 2023 г.

№ 257

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке участия государственного гражданского
служащего Республики Северная Осетия-Алания на
безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией

1. Настоящим Положением определяется порядок участия государственного гражданского служащего Республики Северная Осетия-Алания (далее – гражданский служащий) на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 % 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.

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 настоящему Положению.

4. Гражданин Российской Федерации, участвующий в управлении организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания (далее – гражданская служба), представляет в государственный орган Республики Северная Осетия-Алания (далее – государственный орган) 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 месяца со дня ознакомления с результатами рассмотрения ходатайства обязан направить 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).

6. Ходатайство представляется гражданским служащим на имя представителя нанимателя лично или направляется по почте.

7. Подразделение по вопросам государственной службы и кадров соответствующего государственного органа (далее – кадровая служба) осуществляет регистрацию ходатайства в день его поступления и учет 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.

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

9. Кадровая служба не позднее следующего рабочего дня после регистрации ходатайства направляет в подразделение государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее – подразделение по противодействию коррупции) служебную записку с приложением его копии и информации об исполняемых гражданским служащим, представившим ходатайство, должностных обязанностях.

10. Подразделение по противодействию коррупции в течение 3 рабочих дней со дня получения копии ходатайства осуществляет его предварительную оценку и подготовку служебной записки с мотивированным заключением, которую направляет в кадровую службу.

11. Кадровая служба с учетом мотивированного заключения подразделения по противодействию коррупции составляет итоговое заключение о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее – заключение).

12. При проведении оценки ходатайства должностные лица кадровой службы, а также подразделения по противодействию коррупции имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим

ходатайство, получать от него письменные пояснения и дополнительные материалы.

13. 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 рассмотрения ходатайства.

14. Кадровая служба направляет представителю нанимателя для рассмотрения ходатайство и заключение в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его регистрации.

15. Перед направлением ходатайства и заключения представителю нанимателя кадровая служба в течение 3 рабочих дней осуществляет ознакомление гражданского служащего с содержанием заключения.

Гражданский служащий вправе дать пояснения в письменной форме и представить дополнительные материалы к ходатайству и заключению до окончания подготовки заключения.

16. 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.

17. При необходимости ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) на предмет соблюдения гражданским служащим, представившим ходатайство, требований к служебному поведению в случае его участия в управлении организацией. В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 16 настоящего Положения, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

Решение комиссии носит для представителя нанимателя рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии ходатайства и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

18. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней после принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения, ознакомливает с ним гражданского служащего под подпись в журнале.

19. Гражданский служащий, получивший разрешение на участие в управлении организацией, 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 организации.

20. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией, обязан незамедлительно, как только ему стало известно о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении им требований к служебному поведению 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 к служебному поведению при участии в управлении организацией, представителя нанимателя и организацию незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

21. 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.

22. 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 Республики Северная Осетия-Алания от 30 ноября 2009 года № 313 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, и государственными гражданскими служащими Республики Северная Осетия-Алания, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Северная Осетия-Алания требований к служебному поведению», по результатам которой принимается решение о привлечении гражданского служащего к ответственности.

Обстоятельства, установленные в ходе проведения проверок, предусмотренных настоящим пунктом, могут быть использованы для решения вопроса об отзыве разрешения на участие в управлении организацией.

23. По итогам проведения проверок, предусмотренных пунктом 22 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.

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

а) нарушение гражданским служащим настоящего Положения;

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 федеральном

государственном органе, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления.

25. Кадровая служба 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 под подпись в журнале.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке участия
государственного гражданского служащего
Республики Северная Осетия-Алания на
безвозмездной основе в управлении
коммерческой организацией

(принятое решение)

(должность, фамилия, имя и отчество)

от

(должность, фамилия, имя и отчество)

ХОДАТАЙСТВО
о разрешении участвовать на безвозмездной основе
в управлении коммерческой организацией

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__ г.

(подпись
государственного
гражданского
служащего)

(фамилия, инициалы)

Регистрационный номер
в журнале регистрации ходатайств о разрешении
участвовать на безвозмездной основе в управлении
коммерческой организацией

Дата регистрации ходатайства

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

(фамилия, инициалы)
