

МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15 января 2025

№ 02-ОД

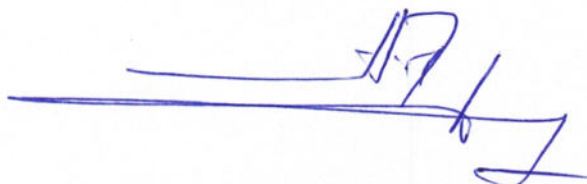
г. Мурманск

**О порядке участия
государственных гражданских служащих
Министерства региональной безопасности Мурманской области,
на безвозмездной основе в управлении коммерческой
организацией, являющейся организацией государственной
корпорации, государственной компании или публично-правовой
компания, более 50 процентов акций (долей) которой находится
в собственности государственной корпорации, государственной
компания или публично-правовой компании, в качестве члена
коллегиального органа управления этой организации**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 30.05.2023 № 407-ПП «О порядке участия государственных гражданских служащих, замещающих должности в исполнительных органах Мурманской 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» **приказываю:**

Утвердить прилагаемый Порядок об участии государственных гражданских служащих Министерства региональной безопасности Мурманской 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.

Заместитель Губернатора
Мурманской области –
министр



А.Н. Долгов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
региональной безопасности
Мурманской области
от 15 января 2005 № 02-ОД

**Порядок участия
государственных гражданских служащих
Министерства региональной безопасности Мурманской области,
на безвозмездной основе в управлении коммерческой
организацией, являющейся организацией государственной
корпорации, государственной компании или публично-правовой
компания, более 50 процентов акций (долей) которой находится
в собственности государственной корпорации, государственной
компания или публично-правовой компании, в качестве члена
коллегиального органа управления этой организации**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру участия государственных гражданских служащих, Министерства региональной безопасности Мурманской области (далее – гражданские служащие, Министерство), 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).

2. 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 Порядку.

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

4. Гражданин Российской Федерации, участвующий в управлении организацией на момент назначения на должность государственной гражданской службы Мурманской области (далее – гражданская служба), представляет в Министерство 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 руководителя Министерства

либо лица, исполняющего его обязанности, участвовать в управлении организацией или в случае принятия решения руководителем Министерства либо лицом, исполняющим его обязанности, об отказе гражданскому служащему в участии в управлении организацией.

В случае принятия руководителем Министерства либо лицом, исполняющим его обязанности, 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, руководителю Министерства либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. Поступившее ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, регистрируются в подразделении кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений или сотрудником, ответственным за ведение кадровой работы в Министерстве (должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, сотрудником, ответственным за ведение кадровой работы) (далее – кадровая служба) в день их поступления 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 Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

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

Перед направлением ходатайства, документов, прилагаемых к ходатайству, и заключения руководителю Министерства либо лицу, исполняющему его обязанности, кадровая служба 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 руководитель Министерства либо лицо, исполняющее его обязанности, 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 руководителя Министерства либо лица, исполняющего его обязанности, принимается путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «отказать».

13. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия руководителем Министерства либо лицом, исполняющим его обязанности, 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 руководителя Министерства либо лица, исполняющего его обязанности.

14. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией с разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 12 настоящего Порядка, обязан незамедлительно в письменной форме уведомить руководителя Министерства либо лицо, исполняющее его обязанности:

- 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 руководителя Министерства либо лицо, исполняющее его обязанности, в порядке, установленном настоящим Порядком, об исключении (в том числе по инициативе гражданского служащего) из состава коллегиального органа управления организацией.

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).

15. 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 руководителя Министерства либо лицо, исполняющее его обязанности, 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, руководителя Министерства либо лицо, исполняющее его обязанности, и организацию незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы.

16. 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.

17. 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 порядке, предусмотренном Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО

«О государственной гражданской службе Мурманской области», 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 Губернатора Мурманской области от 30.10.2009 № 190-ПЗ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Мурманской области, и государственными гражданскими служащими Мурманской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Мурманской области 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 пунктом 17 настоящего Порядка, руководитель Министерства либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение 3 рабочих дней со дня получения результатов их проведения принимает одно из следующих решений:

- отозвать разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией;
- подтвердить разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией.

Решение руководителя Министерства либо лица, исполняющего его обязанности, принимается путем наложения резолюции на заключение (докладе) по результатам служебной проверки в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня ее окончания.

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

- нарушение гражданским служащим порядка участия в управлении организацией, предусмотренного настоящим Порядком;
- 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 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 исполнительных органах Мурманской области (в том числе в исполнительном органе Мурманской области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления Мурманской области.

20. Решение руководителя Министерства либо лица, исполняющего его обязанности, об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией в день принятия решения передается в кадровую службу.

21. Кадровая служба в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия руководителем Министерства либо лица, исполняющего его обязанности, 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 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.

22. 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

(принятое решение,
дата, подпись)

Заместителю Губернатора Мурманской
области –
министру региональной безопасности
Мурманской области

(ФИО.)

от _____

(наименование должности, ФИО)

**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 27.07.2004 «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, запретив и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Приложение

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

(дата)

(подпись)

(ФИО)

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)

(подпись лица,
зарегистрировавшего ходатайство)

(ФИО)

