



# УКАЗ

## ГУБЕРНАТОРА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

2 декабря 2021 года

№ 191

г. Омск

Об утверждении Положения о порядке участия государственного гражданского служащего Омской 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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации», абзацем двадцать четвертым подпункта 5 пункта 2 статьи 3 Закона Омской области «О противодействии коррупции в Омской области» постановляю:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке участия государственного гражданского служащего Омской 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.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Омской области

В.П. Бойко

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке участия государственного гражданского служащего Омской 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. Настоящее Положение определяет порядок участия государственного гражданского служащего Омской 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 «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 заявление о получении разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее – заявление), 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 Омской области (далее – гражданская служба), представляет в государственный орган Омской области заявление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем 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 заявления обязан направить необходимые документы о выходе из состава коллегиального органа управления организации.

5. К заявлению прилагаются копия учредительного документа организации, в управлении которой гражданский служащий намеревается участвовать, копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии такого положения) и копия документа, определяющего функции, которые будут возложены на гражданского служащего как на члена коллегиального органа управления организации (при наличии).

6. Заявление представляется лично или направляется почтовым отправлением.

7. Заявление на имя представителя нанимателя и иные материалы подаются в подразделение государственного органа Омской области по вопросам государственной службы и кадров (далее – подразделение по вопросам государственной службы и кадров), которое осуществляет регистрацию и учет заявления и иных материалов.

Подразделение государственного органа Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) участвует в рассмотрении заявления в пределах своей компетенции.

8. Гражданским служащим, назначение на должность и освобождение от должности которого осуществляется Губернатором Омской области, заявление на имя Губернатора Омской области и иные материалы подаются в подразделение Аппарата Губернатора и Правительства Омской области по вопросам государственной службы и кадров, которое осуществляет регистрацию и учет заявления и иных материалов.

Орган Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений участвует в рассмотрении заявления, представленного гражданским служащим, назначение на должность и освобождение от должности которого осуществляется Губернатором Омской области, в пределах своей компетенции.

9. Заявление регистрируется в подразделении по вопросам государственной службы и кадров в день его поступления в данное

подразделение в журнале регистрации заявлений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в подразделение по вопросам государственной службы и кадров выдается гражданскому служащему под подпись в журнале либо направляется почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения копии заявления.

10. Должностные лица подразделения по вопросам государственной службы и кадров осуществляют предварительное рассмотрение заявления и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее – заключение).

При подготовке заключения должностные лица подразделения по вопросам государственной службы и кадров имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

11. Заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении;  
2) информацию, представленную гражданским служащим в письменном пояснении к заявлению, полученную при беседе с ним (при ее наличии);

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

12. Заявление и заключение в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, направляются должностными лицами подразделения по вопросам государственной службы и кадров представителю нанимателя для рассмотрения.

Перед направлением заявления и заключения представителю нанимателя должностные лица подразделения по вопросам государственной службы и кадров в течение 3 рабочих дней 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 заявлению и заключению до окончания подготовки заключения. В этом случае пояснения и дополнительные материалы вместе с заявлением и заключением направляются представителю нанимателя.

13. По результатам рассмотрения заявления и заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимает одно из следующих решений:

1) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении организацией;

2) отказать гражданскому служащему в участии в управлении организацией.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

14. При необходимости заявление и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Омской области) (далее – комиссия) на предмет соблюдения требований гражданским служащим, представившим заявление, в случае его участия в управлении организацией. Срок направления заявления и заключения в комиссию не может превышать 3 рабочих дней со дня их получения представителем нанимателя.

Течение срока, предусмотренного пунктом 13 настоящего 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 заявления и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения.

15. Должностные лица подразделения по вопросам государственной службы и кадров в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, в письменной форме информируют гражданского служащего о результатах рассмотрения заявления и представляют под подпись гражданскому служащему копию заявления с решением представителя нанимателя либо направляют почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения копии заявления с решением представителя нанимателя.

16. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией с разрешения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 13 настоящего Положения, обязан уведомить представителя нанимателя:

1) об изменении наименования, места нахождения и адреса организации;

2) о реорганизации организации;

3) 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;

4) об изменении функций, которые возложены на гражданского служащего, участвующего в управлении организацией, в качестве члена коллегиального органа управления организацией.

Уведомление направляется не позднее 1 рабочего дня с момента, когда гражданскому служащему стало известно об изменениях, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, в письменной форме.

Гражданский служащий, участвовавший в управлении организацией, обязан уведомить представителя нанимателя об исключении (в том числе по инициативе гражданского служащего) из состава коллегиального органа управления организацией не позднее 1 рабочего дня с момента такого исключения.

17. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией, обязан не позднее 1 рабочего дня с момента, когда 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 не позднее 1 рабочего дня с момента его 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 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 Омской области от 28 января 2010 года № 3 «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Омской области, государственными гражданскими служащими Омской области, соблюдения государственными гражданскими служащими Омской области ограничений, запретов, требований, исполнения обязанностей», по результатам которой принимается 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.

20. По итогам проведения проверок, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 19 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) отозвать разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией;

2) подтвердить разрешение на участие гражданского служащего в управлении организацией.

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

1) нарушение гражданским служащим порядка участия в управлении организацией, предусмотренного настоящим Положением;

2) представление гражданским служащим недостоверных сведений и подложных документов при подаче заявления;

3) использование гражданским служащим должностных полномочий в интересах организации;

4) сообщение гражданским служащим работникам организации, в управлении которой он участвует, сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну;

5) использование гражданским служащим служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в интересах организации;

6) использование гражданским служащим предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей имущества, включая средства материально-технического обеспечения, в целях участия в управлении организацией;

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;

8) оплата организацией полученных гражданским служащим товаров, услуг, результатов работ, непосредственно не предназначенных и не используемых гражданским служащим для выполнения функций по управлению организацией;

9) совершение гражданским служащим действий в интересах организации в государственных органах (в том числе в государственном органе Омской области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления.

22. Должностные лица подразделения по вопросам государственной службы и кадров 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 либо путем направления указанного решения почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта его вручения.

В случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы должностные лица подразделения по вопросам государственной службы и кадров осуществляют ознакомление гражданского служащего с решением об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией не позднее 1 рабочего дня с момента его прибытия к месту прохождения гражданской службы.

В случае принятия представителем нанимателя по итогам проведения проверок, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 19 настоящего Положения, решения о подтверждении разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией, должностные лица подразделения по вопросам государственной службы и кадров в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, в письменной форме информируют гражданского служащего об этом.

23. Заявление, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются должностными лицами подразделения по вопросам государственной службы и кадров к личному делу гражданского служащего.

---

Приложение № 1

к Положению о порядке участия государственного  
гражданского служащего Омской области  
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  
компания или публично-правовой компании,  
в качестве члена коллегиального органа  
управления этой организации

---

(отметка о принятом решении)

---

(должность, инициалы, фамилия  
представителя нанимателя)

от

---

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения 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 «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); копия документа, определяющего функции, которые будут возложены на государственного гражданского служащего как на члена коллегиального органа управления организации (при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_





