



№ 205203-2023-5426  
от 18.07.2023

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18 июля 2023 года № 55-пг

**Об утверждении Порядка участия государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской 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" **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок участия государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской 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. Государственным гражданским служащим Ленинградской области, замещающим должности государственной гражданской службы

Ленинградской области в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, вступившим в правоотношения по участию на безвозмездной основе в управлении коммерческими организациями, на которое требуется разрешение представителя нанимателя, обратиться за получением соответствующего разрешения в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Губернатор  
Ленинградской области



А.Дрозденко

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Губернатора  
Ленинградской области  
от 18 июля 2023 года № 55-пг  
(приложение)

**ПОРЯДОК**

участия государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской 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 Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской 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).

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 в целях противодействия коррупции федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также другими федеральными законами (далее – требования, установленные в целях противодействия коррупции).

3. Гражданский служащий, имеющий намерение участвовать в управлении организацией, не позднее чем за 30 календарных дней

до предполагаемой даты начала такого участия представляет на имя представителя нанимателя заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление оформляется на бумажном носителе и представляется отдельно на каждую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять гражданский служащий.

4. Заявление представляется гражданским служащим в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее – Управление).

5. Гражданин Российской Федерации, участвующий в управлении организацией на день назначения на должность государственной гражданской службы Ленинградской области в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области (далее – гражданская служба), представляет заявление в день назначения на должность гражданской службы.

6. 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.

7. К заявлению прилагаются:

а) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия гражданского служащего в управлении организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) организации;

б) копии учредительных документов организации;

в) копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии такого положения);

г) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности и период ее осуществления в организации.

8. Заявление регистрируется в соответствующем журнале регистрации в день его поступления в Управление.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под его личную подпись в журнале регистрации заявлений.

В случае представления гражданским служащим заявления путем его направления почтовым отправлением или иным способом,

исключающим личную явку, копия заявления с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней.

9. Работники Управления осуществляют предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия гражданского служащего в управлении организацией (далее – мотивированное заключение).

10. В целях подготовки мотивированного заключения работники Управления вправе:

1) с согласия гражданского служащего, представившего заявление, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения;

2) запрашивать аргументированную позицию руководителя органа исполнительной власти Ленинградской области, в котором гражданский служащий, представивший заявление, проходит гражданскую службу (далее – руководитель органа исполнительной власти), о наличии либо отсутствии возможности возникновения конфликта интересов у гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей в случае участия в управлении организацией;

3) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления Ленинградской области и организации любых организационно-правовых форм (далее – запросы).

11. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении и приложениях к нему (при наличии приложений);

2) информацию, полученную в ходе беседы с гражданским служащим, представившим заявление (при наличии);

3) мнение руководителя органа исполнительной власти о наличии либо отсутствии возможности возникновения конфликта интересов у гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей в случае участия в управлении организацией (при наличии);

4) информацию, полученную в ответ на запросы, в случае их направления;

5) вывод о соблюдении (несоблюдении) гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

6) одно из следующих предложений:

а) рекомендовать представителю нанимателя разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении организацией в случае соблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

б) рекомендовать представителю нанимателя отказать гражданскому служащему в даче разрешения на участие в управлении организацией в случае установления факта несоблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции;

в) направить заявление и иные материалы к нему (при наличии) для рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области (далее – комиссия) в случае:

выявления признаков несоблюдения гражданским служащим требований, установленных в целях противодействия коррупции, в связи с участием в управлении организацией;

выявления признаков возможности возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в связи с участием в управлении организацией.

12. Заявление и мотивированное заключение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка.

В случае если гражданским служащим к заявлению не приложены документы (полностью либо частично), предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, а также при направлении запросов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, заявление и мотивированное заключение направляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня регистрации заявления.

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

а) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении организацией;

б) отказать гражданскому служащему в участии в управлении организацией;

в) представить заявление и мотивированное заключение (с прилагающимися к ним документами) для рассмотрения в комиссию.

Решение комиссии для представителя нанимателя носит рекомендательный характер.

14. В случае направления заявления и мотивированного заключения (с прилагающимися к ним документами) в комиссию представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней после поступления в его адрес протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

а) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении организацией;

б) разрешить гражданскому служащему участвовать в управлении организацией при условии принятия им мер по недопущению возникновения конфликта интересов, рекомендованных комиссией;

в) отказать гражданскому служащему в участии в управлении организацией.

15. Работники Управления в течение пяти рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктами 13 и 14 настоящего Порядка, обеспечивают ознакомление гражданского служащего с решением под личную подпись. В случае отсутствия возможности по объективной причине лично ознакомить гражданского служащего с решением представителя нанимателя информация о принятом представителем нанимателя решении направляется гражданскому служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

16. Гражданский служащий, участвующий в управлении организацией с разрешения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 13 и подпунктами "а" и "б" пункта 14 настоящего Порядка, обязан незамедлительно в письменной форме уведомить представителя нанимателя:

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

б) о реорганизации организации;

в) 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;

г) 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 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, отпуске, отсутствия его на гражданской службе по уважительным причинам гражданский служащий 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 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 Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, а также соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области, утвержденным постановлением Губернатора Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 120-пг, 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 Порядка, 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.

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

а) нарушение гражданским служащим порядка участия в управлении организацией, предусмотренного настоящим Порядком;

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

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 органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, в которых гражданский служащий замещает должность гражданской службы), органах местного самоуправления.

22. Работники Управления в течение пяти 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 случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, отпуске, отсутствия его на гражданской службе по уважительным причинам работники Управления обеспечивают ознакомление гражданского служащего с решением об отзыве разрешения на участие гражданского служащего в управлении организацией при его прибытии к месту прохождения гражданской службы.

23. Заявление, мотивированное заключение и решение представителя нанимателя, принятое по результатам рассмотрения заявления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение  
к Порядку...

Губернатору Ленинградской области

Первому вице-губернатору  
Ленинградской области – руководителю  
Администрации Губернатора  
и Правительства Ленинградской области

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, на имя которого

\_\_\_\_\_

подается заявление)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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" прошу разрешить мне в период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года участие на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма и 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 организации.

Место нахождения и адрес организации \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер  
организации: \_\_\_\_\_

Наименование коллегияльного органа управления организации: \_\_\_\_\_.

Цели участия в управлении организацией \_\_\_\_\_.

Участие в управлении организацией предполагает возложение следующих функций: \_\_\_\_\_

Участие в управлении организацией будет осуществляться мною на безвозмездной основе и в свободное от исполнения своих должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Ленинградской области время, а именно:

с понедельника по четверг: с \_\_\_\_\_ (часов),

в пятницу: с \_\_\_\_\_ (часов),

в выходные и иные нерабочие дни: с \_\_\_\_\_ (часов) (конкретизировать, в какие дни).

Участие в управлении организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности, 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: \_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)