# 

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЫНДИНООСТРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Волховский муниципальный район

Ленинградская область

деревня Вындин Остров

ул. Школьная, д.1 а

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от «18» мая 2020 года № 67

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией** |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», руководствуясь Уставом МО Вындиноостровское сельское поселение Волховского района Ленинградской области, администрация МО Вындиноостровское сельское поселение **постановляет:**

1. Утвердить Порядок принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Черемхина Е.В.

Приложение 1

к постановлению администрации МО

Вындиноостровское сельское поселение

от 18 мая 2020 года № 67

**Порядок**

**принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии на безвозмездной основе лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение, являющееся юридическим лицом (далее - муниципальный служащий) в управлении некоммерческой организацией (общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления и в органах управления коммерческих организаций, созданных в форме хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности.

1.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» в связи с прохождением муниципальной службы, муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

**2.** **Порядок назначения и замены муниципальных служащих в органах управления некоммерческих организаций**

2.1. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее управление некоммерческими организациями) представляет в администрацию МО Вындиноостровское сельское поселение, должностному лицу, ответственному за ведением кадровых вопросов администрации МО Вындиноостровское сельское поселение, для последующего направления представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего обращение о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - обращение) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Обращение подается до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

2.3. К обращению прилагаются копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, др.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями.

**3. Порядок принятия решения на управление некоммерческой организацией муниципальным служащим.**

3.1. В день подачи обращение регистрируется в журнале регистрации обращений муниципальных служащих (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия обращения с отметкой о получении передается муниципальному служащему, представившему обращение.

3.2. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения, после чего передается в архив.

3.3. В течение 2 рабочих дней со дня получения обращение направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) для рассмотрения и принятия соответствующего решения в порядке, установленном положением о комиссии.

Решение комиссии (протокол) в течение следующего рабочего дня после принятия направляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

Решение комиссии носит рекомендательный характер для представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

3.4. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней со дня получения решения комиссии рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании обращения;

2) об отказе в согласовании обращения, мотивировав свой отказ.

3.5. О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении муниципальный служащий, представивший обращение, письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

**4. Порядок наделения муниципального служащего полномочиями в управлении коммерческой организацией и прекращение таких полномочий.**

4.1. Решение об участии муниципального служащего в органе управления коммерческой организации принимается в течение 10 дней с момента поступления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, и оформляется распоряжением Главы администрации.

4.2. Полномочия муниципального служащего в органах управления коммерческих организаций прекращаются в случаях:

1) окончания срока полномочий муниципального служащего - со дня окончания срока полномочий;

2) принятия решения о выдвижении другой кандидатуры муниципального служащего или иного уполномоченного лица - со дня принятия соответствующего решения;

3) прекращения права муниципальной собственности на акции или долю – со дня исключения акций (долей в уставном капитале), находившихся в муниципальной собственности, из реестра муниципального имущества;

4) наличия объективных обстоятельств, препятствующих муниципальному служащему осуществлять свои полномочия – с даты возникновения этих обстоятельств;

5) ликвидации или реорганизации хозяйственного общества;

6) передачи акций или доли в доверительное управление;

7) добровольного отказа муниципального служащего от участия в органах управления коммерческих организаций;

8) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего в органы управления коммерческой организации взамен предшествующей осуществляется на основании распоряжения Главы администрации в случаях:

1) принятия решения Главой администрации о замене муниципального служащего, представляющего администрацию МО Вындиноостровское сельское поселение в органах управления коммерческой организации;

2) систематического неисполнения муниципальным служащим своих обязанностей в качестве представителя администрации МО Вындиноостровское сельское поселение в органах управления коммерческой организации, возложенных на него требованиями действующего законодательства. Под систематическим неисполнением обязанностей в целях настоящего Положения понимается их неисполнение более двух раз;

3) возникновения объективных обстоятельств (призыв на военную службу, переход на выборную должность в органы государственной власти и органы местного самоуправления, болезнь, изменение места проживания и т.п.), препятствующих исполнению муниципальным служащим своих обязанностей;

4) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Глава поселения ходатайствует перед уполномоченным органом (органом управления) коммерческой организации о проведении внеочередного собрания акционеров (участников) коммерческой организации с вопросом о переизбрании члена органа управления коммерческой организации, представлявшего интересы администрации МО Вындиноостровское сельское поселение.

Если администрации Мо Вындиноостровское сельское поселение принадлежит 100% акций (долей в уставных капиталах) соответствующей коммерческой организации, то ходатайство, установленное настоящим пунктом, не осуществляется.

Приложение № 1

к Порядку

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

ОБРАЩЕНИЕ

о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (вхождения в состав коллегиального органа управления) (*нужное подчеркнуть*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

Прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией (войти в состав коллегиального органа управления данной организацией) (*нужное подчеркнуть*).

Прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_.\_\_.\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В согласовании обращения отказано в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания для отказа в даче разрешения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_.\_\_.\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к Порядку принятия решения представителем

нанимателя об участии муниципальных

служащих на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации обращений о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | дата поступления обращения | фамилия, имя, отчество служащего, представившего обращение, его должность | фамилия, инициалы специалиста, принявшего обращение, должность, подпись | подпись служащего, представившего обращение, о получении копии обращения с отметкой о его регистрации | дата принятия решения по обращению | информация о принятом решении по обращению | дата направления служащему уведомления о результатах рассмотрения обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |