|  |
| --- |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВВЕДЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

с. Ильино

**" 29 " января 2020 г. № 13**

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие 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 сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области, администрация сельского поселения Введенский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. И.о. главы администрации
4. сельского поселения
5. Введенский сельсовет Н.В. Борцова

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения

Введенский сельсовет №13 от 29.01.2020г.

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района

Липецкой области разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие 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 сельского поселения Введенский сельсовет, 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 сельского поселения Введенский сельсовет, должностному лицу, ответственному за ведением кадровых вопросов администрации сельского поселения Введенский сельсовет, 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 назначения и замены муниципальных служащих в органах управления коммерческих организаций

3.1. Муниципальный служащий в Порядке, предусмотренном настоящим Положением, вправе участвовать в органе управления коммерческой организации, если в ее уставном капитале есть акции (доли), находящиеся в муниципальной собственности.

3.2. Участие в органах управления коммерческих организаций в качестве представителя администрации сельского поселения Введенский сельсовет может быть поручено муниципальному служащему главой администрации сельского поселения Введенский сельсовет (далее – Глава администрации), а также по инициативе коммерческой организации.

3.3. Для рассмотрения вопроса о вхождении муниципального служащего в состав органа управления коммерческой организации, Главе администрации представляются следующие документы:

3.3.1. Служебная записка Главы администрации или заявление от коммерческой организации (в случае, если инициатива исходит от коммерческой организации) с просьбой ввести в состав органа управления коммерческой организации муниципального служащего.

3.3.2. Информация о финансово-экономическом состоянии коммерческой организации.

3.3.3. Согласие (в письменной форме) муниципального служащего об участии в органе управления коммерческой организации.

3.3.4. Письменное обоснование необходимости участия муниципального служащего в работе органа управления коммерческой организации, подготовленное Главой администрации.

4. Порядок принятия решения на управление некоммерческой организацией муниципальным служащим.

4.1. 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.

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

Журнал подлежит хранению в администрации сельского поселения Введенский сельсовет в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения, после чего передается в архив.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 сельского поселения Введенский сельсовет в органах управления коммерческой организации;

2) систематического неисполнения муниципальным служащим своих обязанностей в качестве представителя администрации сельского поселения Введенский сельсовет 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.

5.4. 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 сельского поселения Введенский сельсовет.

Если администрации сельского поселения Введенский сельсовет принадлежит 100% акций (долей в уставных капиталах) соответствующей коммерческой организации, то ходатайство, установленное настоящим пунктом, не осуществляется.

Приложение №1 к Порядку получения муниципальными

служащими органов местного самоуправления

сельского поселения Введенский сельсовет

Липецкого муниципального района

Липецкой области разрешения представителя

нанимателя (работодателя)

на участие в управлении

некоммерческой организацией

(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 коммерческой (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 получения муниципальными

служащими органов местного самоуправления

сельского поселения Введенский сельсовет

Липецкого муниципального района

Липецкой области разрешения представителя

нанимателя (работодателя)

на участие в управлении

некоммерческой организацией

(форма)

ЖУРНАЛ

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О., должность  муниципального  служащего,  представившего  ходатайство | Дата  поступления  ходатайства | Наименование  некоммерческой  организации, на участие в  управлении которой  требуется разрешение | Ф.И.О. и  подпись лица,  принявшего  ходатайство | Решение  представителя  нанимателя  (работодателя) | Подпись  муниципального  служащего в получении  копии ходатайства либо  правового акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |