|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ****МӘСЕТЛЕ РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****АБДУЛЛА АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ** ХАКИМИӘТЕ |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****АБДУЛЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****МЕЧЕТЛИНСКИЙ РАЙОН****РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

**ҠАРАР ПАСТАНОВЛЕНИЕ** «\_ 15 апрель 2019 й. №47 от 15 апреля 2019 г. |  |  |
|

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка принятия решения** **представителем нанимателя (работодателем)** **об участии муниципальных служащих на безвозмездной основе** **в управлении коммерческой и 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 Абдуллинский сельсовет муниципального Мечетлинский район Республики Башкортостан  1.Утвердить Порядок принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении коммерческой и некоммерческой организацией, согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Опубликовать настоящее постановление путём размещения на официальном сайте Администрации района. 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.Глава сельского поселения Р.Г.Нусратуллин   |  |
|  |
|  |  |  |

Приложение 1

к распоряжению Администрации

сельского поселения

Абдуллинский сельсовет

муниципального района

 Мечетлинский район

 Республики Башкортостан

от 15.04.2019 №47

**Порядок**

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

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия решения представителем нанимателя (работодателя) об участии на безвозмездной основе лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан, 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 Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан, должностному лицу, ответственному за ведение кадровых вопросов Администрации сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района, 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 Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан может быть поручено муниципальному служащему главой Администрации сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района (далее – глава сельского поселения, 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 сельского поселения 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 сельского поселения.

**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 Администрацию сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения.

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 сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан в случаях:

1) принятия решения главой сельского поселения о замене муниципального служащего, представляющего Администрацию сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан в органах управления коммерческой организации;

2) систематического неисполнения муниципальным служащим своих обязанностей в качестве представителя Администрации сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан 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 сельского 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 сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан.

Если Администрации сельского поселения Абдуллинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан принадлежит 100% акций (долей в уставных капиталах) соответствующей коммерческой организации, то ходатайство, установленное настоящим пунктом, не осуществляется.

Приложение № 2

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 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 № 3

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 коммерческой и некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |