



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

от 04.04.2025

№ 820

г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении Положения о порядке участия муниципальных служащих администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края в управлении коммерческой организацией

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке участия муниципальных служащих администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края в управлении коммерческой организацией согласно приложению.

2. Отделу по взаимодействию со СМИ, пресс-служба, и общественными организациями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (Молокитина Н.А.) официально опубликовать настоящее постановление.

3. Управлению информатизации администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (Сергеев А.Н.) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края Путинцева Е.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края

Е.В. Путинцев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский
муниципальный округ
Краснодарского края
от 04.04.2015 № 820

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке участия муниципальных служащих администрации
муниципального образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского края
в управлении коммерческой организацией**

1. Настоящее Положение определяет порядок участия муниципального служащего администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (далее - муниципальный служащий) на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, созданной в форме хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (далее - организация), в качестве члена коллегиального органа управления этой организации.

2. Участие муниципального 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования). Участие в управлении организацией осуществляется муниципальным служащим на безвозмездной основе и вне пределов служебного времени.

3. Муниципальный служащий, имеющий намерение участвовать в управлении организацией, не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты начала такого участия направляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Гражданин Российской Федерации, участвующий в управлении организацией на момент назначения на должность муниципальной службы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (далее - муниципальная служба), представляет в администрацию муниципального образования Приморско-

Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края ходатайство в день назначения на должность муниципальной службы. Муниципальный 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 муниципальному служащему в участии в управлении организацией. В случае принятия представителем нанимателя решения об отказе муниципальному служащему в участии в управлении организацией муниципальный служащий в течение месяца со дня ознакомления с результатами рассмотрения ходатайства обязан направить необходимые документы о выходе из состава коллегиального органа управления организации.

5. К ходатайству прилагаются копия учредительного документа организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается участвовать, и копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии такого положения).

6. Ходатайство представляется лично или направляется почтовой связью.

7. Направленные представителю нанимателя ходатайство и иные материалы поступают в отдел кадров управления по территориальному взаимодействию и делопроизводству администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (далее - отдел кадров), которое осуществляет регистрацию и учет ходатайства и иных материалов. Подразделение администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) участвует в рассмотрении ходатайства в пределах своей компетенции.

8. Ходатайство регистрируется в отделе кадров в день его поступления в отдел кадров в журнале регистрации ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2. Копия ходатайства с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Должностные лица отдела кадров осуществляют предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении организацией (далее - заключение). При подготовке заключения должностные лица отдела кадров имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

10. Заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в ходатайстве;

б) информацию, представленную муниципальным служащим в

письменном пояснении к ходатайству, полученную при беседе с ним (при ее наличии);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

11. Ходатайство и заключение в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, направляются должностными лицами отдела кадров представителю нанимателя для рассмотрения. Перед направлением ходатайства и заключения представителю нанимателя должностные лица отдела кадров в течение 3 рабочих дней осуществляют ознакомление муниципального служащего с содержанием заключения с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Муниципальный служащий вправе дать пояснения в письменной форме и представить дополнительные материалы к ходатайству и заключению до окончания подготовки заключения.

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

- разрешить муниципальному служащему участвовать в управлении организацией;
- отказать муниципальному служащему в участии в управлении организацией.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

13. При необходимости ходатайство и заключение могут быть направлены представителем нанимателя на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов на предмет соблюдения требований муниципальным служащим, представившим ходатайство, в случае его участия в управлении организацией. В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, начинается со дня получения представителем нанимателя протокола соответствующего заседания комиссии (или его копии).

Решение комиссии, указанной в абзаце первом настоящего пункта, для представителя нанимателя носит рекомендательный характер. По результатам рассмотрения на заседании комиссии ходатайства и заключения представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения.

14. Должностные лица отдела кадров в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, в письменной форме информируют муниципального служащего о результатах рассмотрения ходатайства и представляют под подпись муниципальному служащему копию ходатайства с решением представителя нанимателя.

15. Муниципальный служащий, участвующий в управлении

организацией с разрешения, предусмотренного абзацем вторым пункта 12 настоящего Положения, обязан незамедлительно в письменной форме уведомить представителя нанимателя:

- об изменении наименования, места нахождения и адреса организации;
- о реорганизации организации; 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;
- об изменении функций, которые возложены на гражданского служащего, участвующего в управлении организацией, в качестве члена коллегиального органа управления организацией.

Муниципальный служащий, участвовавший в управлении организацией, обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Положением, об исключении (в том числе по инициативе муниципального служащего) из состава коллегиального органа управления организацией.

16. Муниципальный 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 муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной 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 незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

17. Муниципальный 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.

18. Информация о нарушении муниципальным служащим в связи с его участием в управлении организацией требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации может являться основанием для проведения служебной проверки в установленном порядке, по итогам которой принимается решение о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности. Информация о нарушении муниципальным служащим в связи с его участием в управлении организацией требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции может являться основанием для проведения проверки, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», по результатам которой принимается решение о привлечении муниципального 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.

19. По итогам проведения проверок, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 18 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

а) отозвать разрешение на участие муниципального служащего в управлении организацией;

б) подтвердить разрешение на участие муниципального служащего в управлении организацией.

20. Основаниями для отзыва разрешения на участие муниципального служащего в управлении организацией являются:

а) нарушение муниципальным служащим порядка участия в управлении организацией, предусмотренного настоящим Положением;

б) представление муниципальным служащим недостоверных сведений и подложных документов при подаче ходатайства;

в) использование муниципальным служащим должностных полномочий в интересах организации;

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

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

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

ж) получение муниципальным 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 муниципальным служащим товаров, услуг, результатов работ, непосредственно не предназначенных и не используемых муниципальным служащим для выполнения функций по управлению организацией;

и) совершение муниципальным служащим действий в интересах организации в органах местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

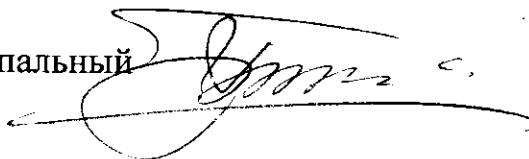
21. Должностные лица отдела кадров в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия представителем нанимателя решения об отзыве

разрешения на участие муниципального служащего в управлении организацией, в письменной форме информируют муниципального служащего и организацию и осуществляют ознакомление муниципального служащего с указанным решением под подпись в журнале.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы должностные лица отдела кадров осуществляют ознакомление муниципального служащего с решением об отзыве разрешения на участие муниципального служащего в управлении организацией незамедлительно с момента его прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

22. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются должностными лицами отдела кадров к личному делу муниципального служащего.

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



Е.В. Путинцев

Приложение № 1

к Положению о порядке участия
муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского
края в управлении коммерческой
организацией

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ
Краснодарского края

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование замещаемой должности муниципального
служащего)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении
коммерческой организацией, созданной в форме хозяйственных обществ,
акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности
администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского края, в качестве
члена коллегиального органа управления этой организации

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу разрешить мне участие на
безвозмездной основе в управлении _____,
(указать наименование коммерческой организации)

(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 возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, а также нарушение ограничений, запретов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Приложение: 1. Копия учредительного документа организации на ____ л. в 1 экз.;
2. Копия положения о коллегиальном органе управления организации (при наличии) на ____ л. в 1 экз.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление

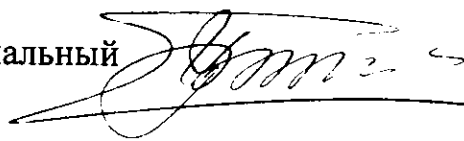
(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств _____

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



Е.В. Путинцев

Приложение № 2

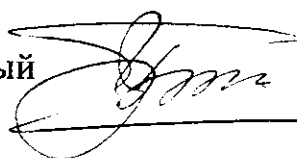
к Положению о порядке участия
муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского
края в управлении коммерческой
организацией

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной
основе в управлении коммерческой организацией, созданной в форме
хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся
в собственности администрации муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края,
в качестве члена коллегиального органа управления этой организации

Но мер стр оки	Дата регистраци и и регистраци онный номер ходатайств а	Ф.И.О. лица, направившего ходатайство, и замещаемая должность муниципально й службы	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего и зарегистриров авшего ходатайство	Отметка о получении муниципальным служащим копии ходатайства с отметкой о регистрации	Отметка о принятом решении, дата	Подпись муниципально го служащего в получении решения (отметка о направлении решения), дата	Отметк а об отзыве разреш ения. дата	Подпись муницип ального служаще го об ознакомл ении с решение м об отзыве разрешен ия, дата
-------------------------	--	---	---	---	---	--	---	--

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края



Е.В. Путинцев