



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.09.2024

№ 1046

город Усть-Лабинск

**Об утверждении порядка осуществления муниципальными служащими администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от имени администрации муниципального образования Усть-Лабинский район полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале)**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании решения совета муниципального образования Усть-Лабинский район от 11 апреля 2023 г № 4 протокол № 42 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Усть-Лабинский район» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления муниципальными служащими администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от имени администрации муниципального образования Усть-Лабинский район полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале) (приложение).

2. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования

Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adminustlabinsk.ru](http://www.adminustlabinsk.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Титаренко А.Г.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Усть-Лабинский район



С.А. Гайнюченко

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
от 18.09.2024 № 1046

### Порядок

осуществления муниципальными служащими администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от имени администрации муниципального образования Усть-Лабинский район полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале)

1. Настоящий Порядок осуществления муниципальными служащими администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – муниципальный служащий) от имени администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – Администрация) полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале) определяет порядок назначения, замены муниципальных служащих, а также осуществления возложенных на них полномочий по участию в органах управления коммерческих и некоммерческих организаций, если их учредителем (соучредителем) является Администрация, а также если в их уставном капитале есть акции (доли участия в уставном капитале), находящиеся в муниципальной собственности (далее - Организации).

2. Муниципальный служащий согласно настоящему Порядку вправе участвовать в органе управления коммерческой и некоммерческой организации, если ее учредителем является Администрация, а также если в ее уставном капитале есть акции (доли), находящиеся в муниципальной собственности.

3. Для рассмотрения вопроса о вхождении муниципального служащего в состав органа управления Организации на имя главы муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Представителя нанимателя) подаются следующие документы:

3.1. Заявление от Организации с просьбой ввести в состав органа управления Организации муниципального служащего (в случае, если инициатива исходит от Организации).

3.2. Служебная записка заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район, курирующего Организацию, с просьбой ввести в состав органа управления Организации муниципального служащего.

4. Документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка направляются Представителем нанимателя для принятия решения в управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – Управление).

5. Решение об участии муниципального служащего в органе управления Организации принимается Управлением в течение 10 дней с момента поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, которое оформляется приказом Управления.

6. Срок исполнения муниципальным служащим полномочий по участию в органах управления Организацией устанавливается приказом Управления, указанным в пункте 5 настоящего Положения.

7. Полномочия муниципального служащего в органах управления Организацией прекращаются в случаях:

7.1. Увольнения муниципального служащего.

7.2. Принятия решения о выдвижении другой кандидатуры представителя Администрации в органах управления Организацией со дня принятия соответствующего решения в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

7.3. Прекращения права муниципальной собственности на акции или доли в уставном капитале со дня исключения акций (долей в уставном капитале), находящихся в муниципальной собственности, из реестра муниципального имущества.

7.4. Ликвидации или реорганизации Организации.

7.5. Добровольного отказа муниципального служащего от участия в органах управления Организацией.

8. Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего в органы управления Организации взамен предшествующей осуществляется в случаях:

8.1. Принятия решения Представителем нанимателя о замене муниципального служащего, представляющего Администрацию в органах управления Организации;

8.2. Неисполнения муниципальным служащим более двух раз своих обязанностей в качестве представителя Администрации в органах управления Организации;

8.3. 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;

8.4. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Представитель нанимателя ходатайствует перед органом управления Организации о проведении внеочередного собрания акционеров (участников)



коммерческой и некоммерческой Организации с вопросом о переизбрании данного члена органа управления, представлявшего интересы Администрации.

10. Все вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания органа управления Организации, муниципальный служащий согласовывает с Представителем нанимателя для определения позиции, касающейся голосования по предлагаемым вопросам.

11. Муниципальный служащий обязан лично участвовать в органе управления Организации в соответствии с нормами действующего законодательства и учредительными документами Организации, руководствуясь решениями, принятыми в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Порядка.

12. Муниципальный служащий, выбранный в орган управления Организации, не может получать в данной Организации вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанной Организации и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

13. Муниципальный служащий при участии в органах управления Организацией несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14. Контроль за деятельностью муниципальных служащих — представителей Администрации в органах управления Организаций осуществляет Управлением в пределах своей компетенции, установленной настоящим Порядком и действующим законодательством.

Начальник отдела по кадровым вопросам  
администрации муниципального  
образования Усть-Лабинский район



С.Н. Гурова