

Совет Кутлу-Букашского сельского поселения
Рыбно-Слободского муниципального района
Республики Татарстан

РЕШЕНИЕ № XXXI-1

с. Кутлу-Букаш

от 22 августа 2017 года

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Кутлу-Букашское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Кутлу-Букашское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан Совет Кутлу-Букашского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Кутлу-Букашское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение разместить на специальных информационных стендах Кутлу-Букашского сельского поселения Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, расположенных по адресу: Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Кутлу-Букаш, ул. Советская д.32, д.Тябердино-Челны, ул.Советская д.33, с.Мамли-Козяково Челны, ул.Центральная д.29, д.Сатлыган, ул.Ленина, д.25а, официальном сайте Рыбно-Слободского

муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> и «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Кутлу-Букашского
сельского поселения
Рыбно-Слободского муниципального
района Республики Татарстан

Г.Г. Назипов

Утверждено
решением Совета
Кутлу-Букашского сельского
поселения
Рыбно-Слободского
муниципального района
Республики Татарстан
от 22 августа 2017 г. № XXXI

Положение

о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Кутлу-Букашское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Кутлу-Букашское сельское поселение» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – Положение, муниципальные служащие) разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее – участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3. Заявление о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) составляется в письменном виде муниципальным служащим по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению на имя руководителя органа местного самоуправления.

4. Муниципальные служащие подают заявление в кадровую службу (подразделение кадровой службы, специалисту по кадровой работе) органа местного самоуправления (далее – кадровая служба).

5. Регистрация заявления осуществляется кадровой службой в день поступления заявления в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы или органа местного самоуправления.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается кадровой службой муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Заявление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

7. Кадровая служба рассматривает поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение.

8. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает в мотивированном заключении предложения об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

9. Заявление муниципального служащего и мотивированное заключение направляются кадровой службой руководителю органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Руководитель органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней по результатам рассмотрения заявления выносит одно из следующих решений:

удовлетворяет заявление муниципального служащего;

отказывает в удовлетворении заявления муниципального служащего при наличии оснований, изложенных в заключении кадровой службы, указанном в пункте 8 настоящего Положения.

11. Кадровая служба в течение двух рабочих дней с момента принятия решения руководителем органа местного самоуправления по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

12. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 2
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими в
муниципальном образовании
«Кутлу-Букашское сельское поселение»
Рыбно-Слободского муниципального
района Республики Татарстан разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями (кроме политической
партии) в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождение
в состав их коллегиальных
органов управления

Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав
их коллегиальных органов управления

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего заявление	Должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата поступления заявления в кадровую службу (подразделение кадровой службы, специалисту по кадровой работе)	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление	Подпись муниципального служащего, принявшего заявление	Подпись муниципального служащего в получении копии заявления
1	2	3	4	5	6	7