

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
СОВЕТ ВЕРХНЕ-ЧЕРШИЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ул. Ленина, дом 29а. с. Верхние Чершилы,
423364 телефон (85559) 4-21-41

ОКПО: 93068462 ОГРН:103160400100
ИНН: 1636001964 КПП: 163601001

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
САРМАН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЮГАРЫ ЧЫРШЫЛЫ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

Югары Чыршылы авылы, Ленин урамы,
29а йорты, 423364, телефон (85559) 4-21-41

ОКПО: 93068462 ОГРН: 103160400100
ИНН: 1636001964 КПП: 163601001

РЕШЕНИЕ

22 августа 2017года

№11

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Верхне-Чершилинское сельское поселение» Сармановского 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», Совет Сармановского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Верхне-Чершилинское сельское поселение» Сармановского 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. Разместить настоящее решение на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO TATARSTAN.RU) и официальном сайте муниципального образования «Верхне-Чершилинское сельское поселение» Сармановского муниципального района Республики Татарстан в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Исполкома Верхне-Чершилинского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

Председатель Совета
Верхне-Чершилинского сельского поселения

И.Н.Камалетдинов

Приложение
к решению Совета Верхне-Чершилинского
сельского поселения
Сармановского муниципального района
Республики Татарстан
от 22 августа 2017 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании
«Верхне-Чершилинское сельское поселение» Сармановского 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 «Верхне-Чершилинское сельское поселение» Сармановский муниципальный район 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 специалисту по кадровой работе органа местного самоуправления.

5. Регистрация заявления осуществляется специалистом по кадровой работе 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 специалистом по кадровой работе 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. Специалист по кадровой работе 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. Специалисту по кадровой работе 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 № 1
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими в муниципальном
образовании «Верхне-Чершилинское сельское поселение»
Сармановского 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

_____ (должность руководителя органа местного самоуправления, Ф.И.О.)

ОТ _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (контактные данные)

Заявление

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

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа, вхождение в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть)

(указать сведения о некоммерческой организации, о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, иное).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими в муниципальном
образовании «Верхне-Чершилинское сельское поселение»
Сармановского 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