

**СОВЕТ СЕЛО-АЛАТСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422721, Республика Татарстан, Высокогорский район,
с. Алат, ул.Первомайская, д.32



**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АЛАТ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ**

422721, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Алат авылы, Беренче май ур, 32

Тел./факс: +7(84365) 63-2-25, e-mail: Salat.Vsg@tatar.ru

**РЕШЕНИЕ
19 декабря 2018 года**

**КАРАР
№ 128**

Об утверждении Положения о порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Село-Алатского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ст.16 «Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе» от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, Совет Село-Алатского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Село-Алатского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Признать утратившим силу:

Решение Совета Село-Алатского сельского поселения от 17.10.2017 №74 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Село-Алатское сельское поселение Высокогорского 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».

3. Обнародовать настоящее Решение путем размещения его на информационных стендах Совета Село-Алатского сельского поселения, на сайте Высокогорского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>, на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета,
Глава поселения



Р.Р.Хаиров

Приложение
Утвержден
Решением Совета Село-Алатского
сельского поселения Высокогорского
муниципального района Республики
Татарстан
от 19 декабря 2018 № 128

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке получения разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие муниципальных служащих Село-Алатского
сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики
Татарстан на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение
в состав ее коллегиального органа управления**

1. Настоящее Положение о порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Село-Алатского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, разработан в целях реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 3 части 1 статьи 16 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе» от 25.06.2013 № 50-ЗРТ и определяет процедуру получения муниципальными служащими Село-Алатского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости – в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее – участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от прохождения муниципальной службы в Село-Алатском сельском поселении Высокогорского муниципального района Республики Татарстан время.

5. Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями подается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) – главе Село-Алатского сельского поселения в письменном виде не менее чем за 15 рабочих дней до начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

7. Заявление регистрируется 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 (Приложение № 2 к Положению) и передается со всеми приложенными документами главе Село-Алатского сельского поселения для изучения и направления уведомления о поступившем заявлении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

8. Уведомление направляется главой сельского поселения в Комиссию в течение 3 рабочих дней с даты поступления.

9. Комиссия рассматривает заявление в порядке, установленном муниципальным правовым актом, регламентирующим порядок работы Комиссии.

10. По итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при участии в управлении некоммерческой организацией конфликт интересов отсутствует и участие в управлении возможно и не противоречит интересам муниципальной службы в органе местного самоуправления;

б) признать, что участие в управлении некоммерческой организацией может привести или приводит к конфликту интересов и противоречит интересам муниципальной службы в органе местного самоуправления и о невозможности участия в управлении некоммерческой организацией.

Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя (работодателя) – главе сельского поселения.

11. Глава Село-Алатского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан с учетом рекомендаций комиссии принимает мотивированное решение по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению о даче муниципальному служащему разрешения на участие в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления либо об отказе в выдаче такого разрешения в случае возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов при его участии в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Копия указанного решения вручается муниципальному служащему под расписку и приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией, а также уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о конфликте интересов или о возможности его возникновения.

13. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение № 1
к Положению о порядке получения разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на
участие муниципальных служащих Село-
Алатского сельского поселения Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального органа
управления

(наименование должности и ФИО

представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О., должность

муниципального служащего)

**Заявление
на получение разрешения на участие в управлении некоммерческой
организацией**

Я, _____
(ФИО, должность муниципального служащего)
прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, сфера
деятельности некоммерческой организации)

(даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления)

(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично
или в составе исполнительного органа), наименование должности в организации, основные должностные
обязанности, описание характера работы (постоянная или срочная)

К заявлению прилагаю:

(учредительные документы некоммерческой организации)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

_____ 20__ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2

к Положению о порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Село-Алятского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Гагарстан на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа 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

Приложение № 3
к Положению о порядке получения разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на
участие муниципальных служащих Село-
Алатского сельского поселения Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального органа
управления

Разрешение
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(ФИО, должность муниципального служащего)

разрешается участвовать в управлении некоммерческой организацией

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой
организации)

(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично
или в составе исполнительного органа), наименование должности в организации, основные должностные
обязанности, описание характера работы (постоянная или срочная))

Дата _____

Подпись представителя нанимателя _____

Приложение № 4
к Положению о порядке получения разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на
участие муниципальных служащих Село-
Алатского сельского поселения Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального органа
управления

Отказ в разрешении
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(ФИО, должность муниципального служащего)

В связи

(основания отказа, ссылки на решение Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению)

Отказано в участии в управлении некоммерческой организацией

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой
организации)

Дата _____

Подпись представителя нанимателя _____