

**СОВЕТ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
IV СОЗЫВА**

VIII СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ № 1

с.Ключи

11 мая 2021 года

**О внесении изменений в решение № 1
XLVI сессии Совета Ключевского сельского
поселения от 14.02.2020 года «О Положении
о муниципальной службе в муниципальном
образовании «Ключевское сельское поселение»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан»**

В целях приведения в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Ключевское сельское поселение» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан:

Совет Ключевского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение № 1 XLVI сессии Совета Ключевского сельского поселения от 14 февраля 2020 года «О Положении о муниципальной службе в муниципальном образовании «Ключевское сельское поселение» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан» следующие изменения:

1.1. В статье 8:

- *часть 22 изложить в новой редакции:*

«22. Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина вносятся в личное дело и трудовую книжку (при наличии) муниципального служащего.»;

1.2. В статье 13:

- *часть 5 изложить в новой редакции:*

«5) Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности».

1.3. В статье 14:

- в подпункте б пункта 2 части 1 слова «, установленном законом субъекта Российской Федерации.», заменить словами: «, установленном статьёй 14.1 настоящего Положения»

1.4. Дополнить статьёй 14.1 следующего содержания:

«14.1. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

«1. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее в настоящей статье - некоммерческая организация) осуществляется с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном настоящей статьёй.

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

3. Заявление муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее в настоящей статье - заявление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению 2.1 к Кодексу Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ на имя представителя нанимателя муниципального служащего.

4. Заявление представляется должностному лицу, ответственному за осуществление кадровой работы, до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. Регистрация заявления осуществляется должностному лицу, ответственному за осуществление кадровой работы в день его поступления в журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно приложению 2.2 к Кодексу Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ. Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления муниципального образования.

6. Копия заявления с отметкой о регистрации с указанием даты, номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности должностного лица, ответственного за осуществление кадровой работы, зарегистрировавшего данное заявление, выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений.

7. Должностное лицо, ответственное за осуществление кадровой работы, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку на него мотивированного заключения о возможности либо невозможности участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее в настоящей статье – мотивированное заключение). При подготовке мотивированного заключения должностное лицо с согласия

муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

2) анализ возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются представителю нанимателя.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

3) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение образованной в органе местного самоуправления муниципального образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов на предмет наличия либо отсутствия возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного пунктом 2 части 10 настоящей статьи, является наличие возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. В случае, предусмотренном пунктом 3 части 10 настоящей статьи, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов рассматривает заявление и мотивированное заключение в течение семи дней со дня их направления представителем нанимателя в указанную комиссию. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов принимает решение о наличии либо об отсутствии возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного частью 12 настоящей статьи, представитель нанимателя принимает решение разрешить либо не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

14. Должностное лицо, ответственное за осуществление кадровой работы, в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 10 либо частью 13 настоящей статьи, уведомляет муниципального служащего о принятом представителем нанимателя решении в письменной форме с проставлением подписи муниципального служащего в журнале регистрации заявлений либо направляет муниципальному служащему информацию о принятом представителем нанимателя решении посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и отметкой об этом в журнале регистрации заявлений.

15. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего».

1.6. В статье 18:

- *часть 3 изложить в следующей редакции:*

«3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».»

1.7. В статье 25:

- *пункт 4 части 3 изложить в следующей редакции:*

«4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- *пункт 6 части 3 изложить в следующей редакции:*

«6) документ, подтверждающий регистрацию в системе Индивидуального (персонифицированного) учёта, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;»

1.8. В статье 26:

- *пункт 6 изложить в следующей редакции:*

«6. В органе местного самоуправления муниципального образования «Ключевское сельское поселение» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан реестр муниципальных служащих, который формируется на основе персональных данных муниципальных служащих, ведутся в государственной информационной системе кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан».

2. Настоящее решение вступает в силу и подлежит опубликованию в порядке, определенном Уставом муниципального образования «Ключевское сельское поселение» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Ключевское сельское поселение»**



В.А. Батаев