



**РЕШЕНИЕ**

17.12.2024

г. Зеленодольск

**КАРАР**

№ 444

О внесении изменений в  
Положение о муниципальной  
службе в Зеленодольском  
муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район» Республики Татарстан, Совет Зеленодольского муниципального района **решил**:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Зеленодольском муниципальном районе, утвержденное решением Совета Зеленодольского муниципального района от 7 сентября 2023 года №316 следующие изменения:

1.1. главу 3 дополнить статьей 9.1. следующего содержания:

«Статья 9.1. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой аппарата Совета Зеленодольского муниципального района путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны

предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.»;

1.2. пункт 3 статьи 10 дополнить подпунктом 13 следующего содержания:

«13. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 9.1 настоящего Положения, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).»;

1.3. подпункт 8 пункта 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:

«8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;»;

1.4. статью 11 дополнить пунктами 10 - 22 следующего содержания:

«10. 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, утвержденной Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе» на имя представителя нанимателя муниципального служащего.

11. Заявление представляется в кадровую службу (должностному лицу, ответственному за осуществление кадровой работы) органа местного самоуправления, (далее в настоящей статье - кадровая служба) до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. Регистрация заявления осуществляется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений, который ведется по форме, утвержденной Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе». Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы или органа местного самоуправления.

13. Копия заявления с отметкой о регистрации с указанием даты, номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица кадровой службы, зарегистрировавшего данное заявление, выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений.

14. Кадровая служба 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 - мотивированное заключение). При подготовке мотивированного заключения кадровая служба

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

15. 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.

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

17. 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, 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.

18. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 18 настоящей статьи, является наличие возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

19. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 18 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.

20. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 19 настоящей статьи, представитель нанимателя

принимает решение разрешить либо не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

21. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 18 либо пунктом 20 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.

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

1.5. подпункт 2 пункта 4 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«2) анкету, предусмотренную статьей 9.1. настоящего Положения;»;

1.6. подпункт 5 пункта 4 статьи 16 дополнить словами «и о квалификации»;

1.7. в пункте 5 статьи 16 после слова «Сведения» дополнить словами «(за исключением сведений, содержащихся в анкете)»;

1.8. абзац первый пункта 5 статьи 22 изложить в следующей редакции:

«5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется руководителям органов местного самоуправления и муниципальным служащим, занимающим должности муниципальной службы, для которых установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей муниципальной службы муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или нормативным актом соответствующего органа местного самоуправления, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.»

2. Разместить настоящее решение на официальном Портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и официальном сайте Зеленодольского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Зеленодольского  
муниципального района,  
председатель Совета**



**М.П. Афанасьев**