

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН

СОВЕТ ИШТУГАНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422050, Республика Татарстан, Сабинский район,
п.ж.д.р. Иштуган, ул. Центральная, 11
тел. (84362) 42-0-37

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ИШТУГАН АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
СОВЕТЫ

422050, Татарстан Республикасы, Саба районы,
Иштуган т.ю.р.б., Үзәк урам, 11 йорт
тел. (84362) 42-0-37

e-mail: lsht.sab@tatar.ru

РЕШЕНИЕ

КАРАР

« 21 » августа 2017 г.

№ 15

Об утверждении Положения
о порядке получения муниципальными служащими
в Иштуганском сельском поселении
Сабинского 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 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет Иштуганского сельского
поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными
служащими в Иштуганском сельском поселении Сабинского 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. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и информационных стендах и обнародовать путем размещения на специальных информационных стендах Иштуганского сельского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан по адресам: 422050, Республика Татарстан, Сабинский район, п.ж.д.р. Иштуган, ул. Центральная, д. 11.

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

Глава Иштуганского сельского поселения:

Р. Ш. Галиахметов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета
Иштуганского сельского поселения
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан
от 21 августа 2017 года № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими в Иштуганском сельском поселении Сабинского 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 Иштуганском сельском поселении Сабинского 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 № 1
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
в Иштуганском сельском поселении
Сабинского 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 Иштуганском сельском поселении
Сабинского 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