

Республика Татарстан

Татарстан Республикасы

СОВЕТ ШАРЛИАРЕМИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САРМАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



САРМАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ШӘРЛӘРӘМӘ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

ул. Школьная, д. 57, д. Шарлиарема
423378
Телефон: 4-57-55

Мәктәп урамы, йорт 57, Шарләрәмә авылы 423378
Телефон: 4-57-55

ОГРН 1121651003671 ИНН/КПП 1636007010/163601001 ОКТМО 92653482

РЕШЕНИЕ

23.08.2017 г.

КАРАР

№ 45

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Шарлиареминское 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 Шарлиареминского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Шарлиареминское 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 «Шарлиареминское сельское поселение» Сармановского муниципального района Республики Татарстан в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Совета Шарлиареминского
сельского поселения



Н.Н.Хузина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Шарлиареминское 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 «Шарлиареминское 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 «Шарлиареминское 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 №
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими в муниципальном
образовании «Шарлиареминское сельское поселение
Сармановского муниципального район
Республики Татарстан» разрешения представителя нанимател
(работодателя) на участие на безвозмездной основ
в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии
в качестве единичного исполнительного орган
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 единичного 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 |
| | | | | | | |