

Совет
Матакского сельского поселения
Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан

РЕШЕНИЕ

28 июля 2017 года

№ 17/3

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Матакское сельское поселение» 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 Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Матакское сельское поселение» 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. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

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

Глава Матакского сельского поселения
Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан



В.М.Михайлов

Приложение
к решению Совета
Матакского сельского поселения
Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан
от 28 июля 2017 г. № 17/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Матакское сельское поселение» 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 «Матакское сельское поселение» 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 входящие в состав их коллегиальных органов управления (далее – Журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть прокумерованы, 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 муниципальном
образовании «Матюковское сельское поселение» 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 (пужное подчеркнуть)

(читать: решение о некоммерческой организации, о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, представляемому лицу надлежит выполнять соответствующую деятельность, иное).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке получения
муниципальными службами и муниципальными
образовательными учреждениями (образовательными учреждениями) на участие
представителями населения (работниками) на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями (кроме политической партии) в качестве
единичного исполнительного органа или в качестве
члена их коллегиальных органов управления

Журнал
регистрации заявок на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями (кроме политической партии) в качестве единичного исполнительного органа или в качестве члена
их коллегиальных органов управления

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представляющего заявителя	Должность муниципального служащего, представляющего заявителя	Дата поступления заявки в кадровую службу (по подразделению кадровой службы, специализацию по кадровой работе)	Ф.И.О. муниципального служащего, принимающего заявку	Подпись муниципального служащего, принимающего заявку	Подпись муниципального служащего и номер/дата копии заявки
1	2	3	4	5	6	7