

**РЕШЕНИЕ**  
**Совета Урнякского сельского поселения**

от « 19 » марта 2020 г.

№ 64

**О внесении изменений в Решение Совета Урнякского сельского поселения от 13.09.2017 № 7 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Урнякского сельского поселения Арского муниципального района 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» (с изменениями от 16.04.2019 №40)**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет Урнякского сельского поселения **решил:**

1. Внести изменения в Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании "Урнякское сельское поселение" Арского муниципального района 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, утвержденное решением Совета Урнякского сельского поселения Арского муниципального района от 13.09.2017 № 7 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании "Урнякское сельское поселение" Арского муниципального района 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» (с изменениями от 16.04.2019 №40) и изложить его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение путем размещения на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и

обнародовать путем размещения на официальном сайте Арского муниципального района (<http://arsk.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на.

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

Глава Урнякского  
сельского поселения



И.Р.Камалетдинов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании "Урнякское сельское поселение" Арского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании "Урнякское сельское поселение" Арского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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) 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, 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 Главы муниципального образования «Урнякское сельское поселение» Арского муниципального района (далее - руководителя органа местного самоуправления).

4. Муниципальные служащие подают заявление лицу, на которое возложены обязанности по ведению кадровой работы.

5. Регистрация заявления осуществляется лицом, на которое возложены обязанности по ведению кадровой работы в день поступления заявления в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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) 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 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. Лицо, на которое возложены обязанности по ведению кадровой работы 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 N 1  
к Положению о порядке получения  
муниципальными служащими в муниципальном  
образовании "Урнякское сельское поселение"  
Арского муниципального района разрешения  
представителя нанимателя (работодателя) на участие  
на безвозмездной основе в управлении некоммерческими  
организациями (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) 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 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) 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 муниципальном образовании "Урюкское сельское поселение" Арского муниципального района разрешения

представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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) 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 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) 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