

---

РЕШЕНИЕ

от 17 июня 2020 г.

№ 13

О внесении изменений в положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета муниципального образования «Урмышлинское сельское поселение» от 03.10.2016 № 16 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан»

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 07.05.2020 № 20-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан в части совершенствования порядка участия отдельных категорий должностных лиц в управлении некоммерческими организациями», Уставом муниципального образования «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, Совет муниципального образования «Урмышлинское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан от 03.10.2016 № 16 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан» следующие изменения:

дополнить статьей 7.1 следующего содержания:

«Статья 7.1. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (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) (далее в настоящей статье - некоммерческая организация) осуществляется с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3. 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 согласно **приложению 2.1** к настоящему Положению на имя представителя нанимателя муниципального служащего.

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

5. Регистрация заявления осуществляется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно **приложению 2.2** к настоящему Положению. Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы или органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования 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.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного **пунктом 2 части 10** настоящей статьи, является наличие возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. В случае, предусмотренном **пунктом 3 части 10** 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.

13. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного **частью 12** настоящей статьи, представитель нанимателя принимает решение разрешить либо не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

14. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных **пунктами 1 и 2 части 10** либо **частью 13** 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.

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

5) **дополнить** приложением 2.1 следующего содержания:

«Приложение 2.1  
к Положению  
о муниципальной службе в  
муниципальном образовании «Урмышлинское  
сельское поселение» Лениногорского  
муниципального района Республики  
Татарстан

\_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия, представителя нанимателя  
\_\_\_\_\_  
муниципального служащего)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия муниципального служащего)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статьей 16.1 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе прошу Вас разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации, ее место  
нахождения и адрес,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
виды деятельности, в каком качестве планируется управление  
(участие в управлении) некоммерческой организацией)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Управление (участие в управлении) некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(инициалы, фамилия)

Регистрационный номер  
в \_\_\_\_\_ журнале \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ заявлений

Дата регистрации заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(наименование должности, инициалы, фамилия лица,  
зарегистрировавшего заявление)»;

6) **дополнить** приложением 2.2 следующего содержания:

«Приложение 2.2  
к Положению  
о муниципальной службе в в муниципальном  
образовании «Урмышлинское сельское  
поселение» Лениногорского муниципального  
района Республики Татарстан

**Журнал  
регистрации заявлений о разрешении на участие  
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организацией**

п/п (регистрационн ый номер заявления)	Дата регистраци и заявления	Краткое содержани е заявления	Инициалы, фамилия, наименование должности лица, представивше го заявление	Инициалы, фамилия, наименован ие должности лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления ("Копию получил", подпись лица, представивше го заявление)	Отметка о принятом представител ем нанимателя решении	Отметка о получении лицом, представившим заявление, копии решения представителя нанимателя ("Копию получил", подпись лица, представившего заявление) либо о направлении решения представителя нанимателя посредством почтовой связи с уведомлением о вручении (адрес, подпись лица, направившего решение)
1	2	3	4	5	6	7	8».

СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УРМЫШЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ»  
ЛЕНИНОГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЛЕНИНОГОРСК  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
«УРМЫШЛЫ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ»  
МУНИЦИПАЛЬ  
БЕРӘМЛЕГЕ  
СОВЕТЫ

---

## РЕШЕНИЕ

от 17 июня 2020 г.

№ 13

О внесении изменений в положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета муниципального образования «Урмышлинское сельское поселение» от 03.10.2016 № 16 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан»

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 07.05.2020 № 20-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан в части совершенствования порядка участия отдельных категорий должностных лиц в управлении некоммерческими организациями», Уставом муниципального образования «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, Совет муниципального образования «Урмышлинское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан от 03.10.2016 № 16 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Урмышлинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан» следующие изменения:

дополнить статьей 7.1 следующего содержания:

«Статья 7.1. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (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) (далее в настоящей статье - некоммерческая организация) осуществляется с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3. 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 согласно **приложению 2.1** к настоящему Положению на имя представителя нанимателя муниципального служащего.

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

5. Регистрация заявления осуществляется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно **приложению 2.2** к настоящему Положению. Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы или органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования 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.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного **пунктом 2 части 10** настоящей статьи, является наличие возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в

управлении некоммерческой организацией.

12. В случае, предусмотренном [пунктом 3 части 10](#) 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.

13. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [частью 12](#) настоящей статьи, представитель нанимателя принимает решение разрешить либо не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

14. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя одного из решений, предусмотренных [пунктами 1 и 2 части 10](#) либо [частью 13](#) 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.

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

5) [дополнить](#) приложением 2.1 следующего содержания:

«Приложение 2.1  
к Положению  
о муниципальной службе в  
муниципальном образовании «Урмышлинское  
сельское поселение» Лениногорского  
муниципального района Республики  
Татарстан

\_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия, представителя нанимателя  
\_\_\_\_\_  
муниципального служащего)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия муниципального служащего)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статьей 16.1 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе прошу Вас разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации, ее место  
нахождения и адрес,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
виды деятельности, в каком качестве планируется управление  
(участие в управлении) некоммерческой организацией)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Управление (участие в управлении) некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(инициалы, фамилия)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ журнале \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ заявлений

Дата регистрации заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (наименование должности, инициалы, фамилия лица,  
зарегистрировавшего заявление)»;

6) **дополнить** приложением 2.2 следующего содержания:

«Приложение 2.2  
к Положению  
о муниципальной службе в в муниципальном  
образовании «Урмышлинское сельское  
поселение» Лениногорского муниципального  
района Республики Татарстан

**Журнал  
регистрации заявлений о разрешении на участие  
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организацией**

п/п (регистрационн ый номер заявления)	Дата регистраци и заявления	Краткое содержани е заявления	Инициалы, фамилия, наименование должности лица, представивше го заявление	Инициалы, фамилия, наименован ие должности лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления ("Копию получил", подпись лица, представивше го заявление)	Отметка о принятом представител ем нанимателя решении	Отметка о получении лицом, представившим заявление, копии решения представителя нанимателя ("Копию получил", подпись лица, представившего заявление) либо о направлении решения представителя нанимателя посредством почтовой связи с уведомлением о вручении (адрес, подпись лица, направившего решение)
1	2	3	4	5	6	7	8».

2. Обнародовать на информационных стендах, расположенных по адресам: с.Урмышла, ул.Центральная, д.4, д.Новое Елхово, ул.Родничная, д.22, д.Бухар, ул.Авангардная, д.23 опубликовать на портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru) и на официальном сайте Лениногорского муниципального района в разделе «Сельские поселения»

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава муниципального образования  
«Урмышлинское сельское поселение»,  
председатель сельского Совета



А.Ф. Хабибуллин