

СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОЧЕРШИЛИНСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ЛЕНИНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Заречная ул., дом 25,
поселок Новочершилинский,
Лениногорский район, 423274

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛЕНИНОГОРСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«ЯҢА ЧЫРШЫЛЫ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ»
МУНИЦИПАЛЬ
БЕРӘМЛЕГЕ
СОВЕТЫ
Заречная урамы, 25 нче йорт,
Яңа Чыршылы поселогы,
Лениногорск районы, 423274

Тел./факс: (8-85595) 3-04-32, Nchersh.Len@tatar.ru, leninogorsk.tatarstan.ru

Р Е Ш Е Н И Е

17 июня 2020 г.

№ 10

О внесении изменений в положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Новочершилинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета муниципального образования «Новочершилинское сельское поселение» от 03.10.2016 № 14 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Новочершилинское 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 «Новочершилинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, Совет муниципального образования «Новочершилинское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Новочершилинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан от 03.10.2016 № 14 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Новочершилинское 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 статьёй.

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
«Новочершилинское 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.

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись) (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 «Новочершиллинское сельское
поселение» Лениногорского муниципального
района Республики Татарстан

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

п/п (регистрационны й номер заявления)	Дата регистрации заявления	Краткое содержани е заявления	Инициалы, фамилия, наименование должности лица, представившег о заявления	Инициалы, фамилия, наименовани е должности лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления ("Копию получил", подпись лица, представившег о заявлении)	Отметка о принятом представителе м 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: Республика Татарстан, Лениногорский район, п. Новочершилинский ул. Заречная д.25, ул. Центральная д.12А, опубликовать на официальном сайте Лениногорского муниципального района (leninogorsk.tatar.ru) в разделе «Сельские поселения» и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Новочершилинское сельское поселение»
Лениногорского муниципального
района Республики Татарстан,
председатель Совета



Р.А. Мухаметшина