

СОВЕТ ШАДЧИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Молодежная, д. 18, с. Шадчи,
Мамадышский район,
Республика Татарстан, 422145



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ШӘДЧЕ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

Яшьләр ур., 18 нче йорт, Шәдче авылы,
Мамадыш районы,
Татарстан Республикасы, 422145

тел.(факс): (85563) 2-52-24; e-mail: Shad.Mam@tatar.ru, www:mamadysh.tatarstan.ru

Решение

Карар

№ 3-55

от «22» июня 2020 г.

О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в Шадчинском сельском поселении Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Шадчинского сельского поселения от 03.03.2016 г № 1-7

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 27.12.2019 № 118-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан», Уставом муниципального образования Шадчинское сельское поселение Мамадышского муниципального района Республики Татарстан», Совет Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Шадчинском сельском поселении Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Шадчинского сельского поселения от 03.03.2016г № 1-7 (в редакции решений Совета от 18.11.2016 № 2-15, 15.05.2017 № 1-20, 28.07.2017 № 3-22, 14.11.2017 № 2-26, 05.06.2018 №2-33, 13.08.2018 №_2-36, 20.11.2018 №3-40, 14.12.2018 №2-41, 21.03.2019 №1-43, 18.09.2019 №3-48, 19.02.2020 №1-53) следующие изменения и дополнения:

1.1Подпункт 4 пункта 24.2. изложить в следующей редакции:

«ведение трудовых книжек (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период муниципальной службы».

1.2. дополнить статьей 8.1 следующего содержания:

**«Статья 8.1. 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 журнал регистрации заявлений.

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

1.3. дополнить приложением 2.1 следующего содержания:

Приложение N 2.1
к Положению о муниципальной службе
в Шадчинском сельском поселении
Мамадышского 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)";

2.)дополнить приложением 2.2 следующего содержания:

Приложение N 2.2
к Положению о муниципальной службе
в Шадчинском сельском поселении
Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан

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

№ п/п (регистрационный номер заявления)	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Инициалы, фамилия, наименование должности лица, представившего заявление	Инициалы, фамилия, наименование должности лица, принявшего заявление	Отметка о получении и копии заявления ("Копию получил", подпись лица, представившего заявление)	Отметка о принятом представителем 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".

2.1. дополнить приложением 2.3 следующего содержания:

Приложение N 2.3
к Положению о муниципальной службе
в Шадчинском сельском поселении
Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан

Президенту Республики Татарстан

Уведомление
об участии на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Я,

(полное наименование должности лица, замещающего муниципальную
должность)

,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)
«__» _____ года рождения, паспорт серия _____
№ _____, _____ выдан

(дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 части 7 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в отношении депутатов представительного органа муниципального образования, членов выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления), пунктом 2 части 3⁵ статьи 12¹ Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 3 статьи 29 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» уведомляю Вас о том, что с «__» _____ 20__ года мной планируется 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 не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой муниципальной должности

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения его на информационных стендах сельского поселения, официальном сайте Мамадышского муниципального района mamadysh.tatarstan.ru, официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района Шрыкова В.В.

Глава, председатель Совета
Шадчинского сельского поселения
Мамадышского муниципального района



/В.В.Шрыков/