



**РЕШЕНИЕ**

«25» сентября 2017 г. г. Альметьевск

**КАРАР**

№ 90

О Положении о порядке получения муниципальными служащими города Альметьевск Альметьевского муниципального района Республики Татарстан 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»

Альметьевский городской Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими города Альметьевск Альметьевского муниципального района Республики Татарстан 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 (приложение №1).

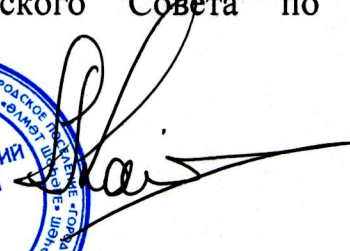
2. Правовому управлению исполнительного комитета района (Шайхулова Ф.Х.) опубликовать настоящее решение в газете «Альметьевский вестник», разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO.TATARSTAN.RU) и на сайте Альметьевского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального

опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию городского Совета по социальным вопросам (Н.А. Бочкарев).

Глава города



А.Р. Хайруллин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими города Альметьевск Альметьевского муниципального района Республики Татарстан 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 города Альметьевск Альметьевского муниципального района Республики Татарстан 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 муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе приложить к заявлению пояснения и (или) иные документы, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией, а также подтверждающие, что его участие в управлении коммерческой организацией не приводит или не может привести к конфликту интересов.

В каждом случае предполагаемых изменений вида участия в управлении и (или) некоммерческой организации, требуется представление нового заявления.

3. Заявление о разрешении 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. Заявление представляется муниципальным служащим в кадровую службу (подразделение кадровой службы, специалисту по кадровой работе) органа местного самоуправления (далее – кадровая служба).

5. Кадровая служба (должностное лицо):

1) регистрирует заявление в день поступления в Журнале регистрации заявлений 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 (далее – Журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

2) осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение);

3) заявление муниципального служащего и мотивированное заключение направляются руководителю органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления;

4) уведомляет муниципального служащего о принятом решении руководителя органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения;

5) по решению руководителя органа местного самоуправления направляет заявление муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Альметьевского муниципального района.

6. Руководитель органа местного самоуправления по результатам рассмотрения в течение пяти рабочих дней рассмотрения заявления, с учетом рекомендации комиссии – в случае рассмотрения заявления на комиссии, в течение одного месяца со дня поступления заявления выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет заявление муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении заявления муниципального служащего.

7. Решение об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего принимается в следующих случаях:

- наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;
- нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;
- несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

8. Кадровая служба в течение двух рабочих дней с момента принятия решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

9. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Глава города



А.Р. Хайруллин

Приложение № 1  
к Положению о порядке получения  
муниципальными служащими города Альметьевск  
Альметьевского муниципального района Республики  
Татарстан 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 \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия муниципального служащего)  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности.)  
\_\_\_\_\_  
(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 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование некоммерческой организации)  
\_\_\_\_\_  
(ИНН, ОГРН некоммерческой организации)  
\_\_\_\_\_  
(юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации)  
\_\_\_\_\_  
(срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность и предполагаемый график  
работы)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной деятельности обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 15 и 16 Закона Республики Татарстан от 25 июня 2013 года №50-ЗРТ «Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе». Присутствовать лично на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Альметьевского муниципального района при рассмотрении заявления намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о порядке получения  
муниципальными служащими города Альметьевск  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан  
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

Журнал  
регистрации заявлений 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  
Альметьевский муниципальный район Республики Татарстан

№ 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