

**СОВЕТ БОЛЬШЕКОВАЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
422727, Республика Татарстан, Высокогорский район,
с. Большие Ковали, ул.Школьная, д. 2



**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ОЛЫ КАВАЛ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ**
422727, Татарстан Республикасы, Биектау районы,
Олы Кавал авылы, Мәктәп ур, 2 йорт

Тел./факс: +7(84365) 60-0-38, e-mail: Bkoval.Vsg@tatar.ru

РЕШЕНИЕ
19 декабря 2018 года

КАРАР
№94

**Об утверждении Положения о порядке
получения разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие
муниципальных служащих
Большековалинского сельского
поселения Высокогорского
муниципального района Республики
Татарстан на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой
организацией в качестве
единоличного исполнительного
органа или вхождение в состав ее
коллегиального органа управления**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ст.16 «Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе» от 25.06.2013 N 50-ЗРТ, Совет Большековалинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Большековалинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Признать утратившим силу:

Решение Совета Большековалинского сельского поселения от 19.10.2017 №55 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Большековалинское сельское поселение» Высокогорского 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».

3. Обнародовать настоящее Решение путем размещения его на информационных стендах Совета Большековалинского сельского поселения, на сайте Высокогорского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>, на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета
Глава поселения



А.Г.Мифтахов

Приложение
Утвержден
Решением Совета Большековалинского
сельского поселения Высокогорского
муниципального района Республики
Татарстан
от 19 декабря 2018 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке получения разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие муниципальных служащих Большековалинского
сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики
Татарстан на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение
в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящее Положение о порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Большековалинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, разработан в целях реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 3 части 1 статьи 16 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе» от 25.06.2013 N 50-ЗРТ и определяет процедуру получения муниципальными служащими Большековалинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости – в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее – участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от прохождения муниципальной службы в Большекевалинском сельском поселении Высокогорского муниципального района Республики Татарстан время.

5. Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями подается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) – главе Большекевалинского сельского поселения в письменном виде не менее чем за 15 рабочих дней до начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

7. Заявление регистрируется 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 (Приложение № 2 к Положению) и передается со всеми приложенными документами главе Большекевалинского сельского поселения для изучения и направления уведомления о поступившем заявлении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

8. Уведомление направляется главой сельского поселения в Комиссию в течение 3 рабочих дней с даты поступления.

9. Комиссия рассматривает заявление в порядке, установленном муниципальным правовым актом, регламентирующим порядок работы Комиссии.

10. По итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при участии в управлении некоммерческой организацией конфликт интересов отсутствует и участие в управлении возможно и не противоречит интересам муниципальной службы в органе местного самоуправления;

б) признать, что участие в управлении некоммерческой организацией может привести или приводит к конфликту интересов и противоречит интересам муниципальной службы в органе местного самоуправления и о невозможности участия в управлении некоммерческой организацией.

Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя (работодателя) – главе сельского поселения.

11. Глава Большековалинского сельского поселения Высокогорского муниципального района Республики Татарстан с учетом рекомендаций комиссии принимает мотивированное решение по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению о даче муниципальному служащему разрешения на участие в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления либо об отказе в выдаче такого разрешения в случае возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов при его участии в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Копия указанного решения вручается муниципальному служащему под расписку и приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией, а также уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о конфликте интересов или о возможности его возникновения.

13. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение № 1
к Положению о порядке получения разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на
участие муниципальных служащих
Большековалинского сельского поселения
Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией в
качестве единоличного исполнительного органа
или вхождение в состав ее коллегиального
органа управления

(наименование должности и ФИО

представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О., должность

муниципального служащего)

**Заявление
на получение разрешения на участие в управлении некоммерческой
организацией**

Я, _____
(ФИО, должность муниципального служащего)
прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, сфера
деятельности некоммерческой организации)

(даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления)

(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично
или в составе исполнительного органа), наименование должности в организации, основные должностные
обязанности, описание характера работы (постоянная или срочная)

К заявлению прилагаю:

(учредительные документы некоммерческой организации)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

_____ 20__ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение № 4
к Положению о порядке получения разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на
участие муниципальных служащих
Большековалинского сельского поселения
Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией в
качестве единоличного исполнительного органа
или вхождение в состав ее коллегиального
органа управления

Отказ в разрешении
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(ФИО, должность муниципального служащего)

В связи

(основания отказа, ссылки на решение Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению)

Отказано в участии в управлении некоммерческой организацией

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой
организации)

Дата _____

Подпись представителя нанимателя _____