

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
СОВЕТ СТАРОКАШИРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ул. Комсомола, дом 4а, с. Старый Кашир,
423357 телефон (85559) 4-86-36

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
САРМАН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ИСКЕ КӘШЕР АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

Иске Кәшер авылы, Комсомол урамы,
4а йорты, 423357, телефон (85559) 4-86-36

ОКПО 93068309 ОГРН 1021601312215 ИНН/КПП 1636001259/163601001

РЕШЕНИЕ

КАРАР

22 августа 2017 года

№ 16

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Старокаширское сельское поселение» Сармановского 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», Совет Старокаширского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Старокаширское сельское поселение» Сармановского 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.

2. Разместить настоящее решение на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO TATARSTAN.RU) и официальном сайте муниципального образования «Старокаширское сельское поселение» Сармановского муниципального района Республики Татарстан в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Исполкома Старокаширского сельского поселения Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

Председатель Совета

Старокаширского сельского поселения:



Р.Н.Давлетзянов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими в муниципальном образовании «Старокаширское сельское поселение» Сармановского 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 в муниципальном образовании «Старокаширское сельское поселение» Сармановский муниципальный район 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 муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3. Заявление о разрешении представителя нанимателя (работодателя) 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. Муниципальные служащие подают заявление специалисту по кадровой работе органа местного самоуправления.

5. Регистрация заявления осуществляется специалистом по кадровой работе в день поступления заявления 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.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы или органа местного самоуправления.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается специалистом по кадровой работе муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Заявление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

7. Специалист по кадровой работе рассматривает поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение.

8. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает в мотивированном заключении предложения об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

9. Заявление муниципального служащего и мотивированное заключение направляются кадровой службой руководителю органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Руководитель органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней по результатам рассмотрения заявления выносит одно из следующих решений:

удовлетворяет заявление муниципального служащего;

отказывает в удовлетворении заявления муниципального служащего при наличии оснований, изложенных в заключении кадровой службы, указанном в пункте 8 настоящего Положения.

11. Специалисту по кадровой работе в течение двух рабочих дней с момента принятия решения руководителем органа местного самоуправления по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими в муниципальном
образовании «Старокаширское сельское поселение»
Сармановского 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 _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (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)

_____.

(указать сведения о некоммерческой организации, о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, иное).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими в муниципальном
образовании «Старокаширское сельское поселение»
Сармановского 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

№ 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
1	2	3	4	5