

СОВЕТ СТАРОЧУРИЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Новая, д.52, с. Старое Чурилино, Арский
муниципальный район, 422014

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ИСКЕ ЧҮРИЛЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

Яна урамы, 52 нче йорт, Иске Чүриле авылы, Арча
муниципаль районы, 422014

Тел. (84366)57-3-48, 3-06-09 факс (84366)57-3-48, 3-06-09 E-mail: Schur.Ars@tatar.ru.

РЕШЕНИЕ

Совета Старочурилинского сельского поселения

от «14» августа 2020 г.

№ 106

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Старочурилинское сельское поселение» Арского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Старочурилинского сельского поселения от 20.12.2018 года № 70 (с изменениями от 16.04.2019 № 73, от 08.11.2019 № 92, от 20.02.2020 № 97)

В соответствии с Федеральным законом от 08.06.2020 N 181-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"», Совет Старочурилинского сельского поселения Арского муниципального района Республики Татарстан решил:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Старочурилинское сельское поселение» Арского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Старочурилинского сельского поселения от 20.12.2018 года № 70 (с изменениями от 16.04.2019 № 73, от 08.11.2019 № 92, от 20.02.2020 № 97) следующие изменения:

1) Абзац 4 подпункта 2 пункта 11.1 статьи 11 изложить в следующей редакции:

«в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в Ассоциации "Совет муниципальных образований Республики Татарстан", иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления.»;

2) Дополнить статьей 11.1 следующего содержания:

«11.1. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11.1.1. 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 статьей 16.1. Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе.

11.1.2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

11.1.3. Заявление муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее в настоящей статье - заявление) составляется на имя представителя нанимателя муниципального служащего в письменном виде по форме утвержденной приложением 2.1. к Кодексу Республики Татарстан о муниципальной службе.

11.1.4. 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.

11.1.5. Регистрация заявления осуществляется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно приложению 2.2 к Кодексу Республики Татарстан о муниципальной службе. Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы или органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

11.1.6. 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.

11.1.7. 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.

11.1.8. 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.

11.1.9. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются представителю нанимателя.

11.1.10. 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.

11.1.11. 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.

11.1.12. В случае, предусмотренном пунктом 3 части 10 настоящей статьи Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, 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.

11.1.13. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного частью 12 статьи 16.1 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, представитель нанимателя принимает решение разрешить либо не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11.1.14. 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 статьи 16.1. Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, 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.

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

2. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и обнародовать путем размещения на официальном сайте Арского муниципального района (<http://arsk.tatarstan.ru>) и на информационных стендах в местах массового скопления граждан по адресам: РТ, Арский район, с. Старое Чурилино, ул. Новая, д. 52, с. Штырь, ул. Советская, д. 30б, с. Ашбаш, ул. Комсомольская, д. 4а, с. Венета, ул. Центральная, д.13.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Старочурилинского сельского поселения,
председатель Совета Старочурилинского
сельского поселения



Р.Т. Хидиятуллин
Р.Т. Хидиятуллин