

**СОВЕТ ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422610 г.Лаишево,
ул. Первомайская, д.39
тел: (8-84378) 2-51-51
факс: (8-84378) 2-55-55



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОН СОВЕТЫ**

422610 Лаеш ш.,
Беренче май урамы, 39 нчы йорт,
тел: (8-84378) 2-51-51
факс: (8-84378) 2-55-55

№20-РС от 31.01.2023

РЕШЕНИЕ

КАРАР

О внесении изменений в решение Совета Лаишевского муниципального района от 13.12.2016 № 69-РС «О Положения о муниципальной службе в Лаишевском муниципальном районе»

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ Совет Лаишевского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Лаишевском муниципальном районе, утвержденное решением Совета Лаишевского муниципального района от 13.12.2016 № 69-РС (с последними изменениями от 23.12.2022 № 110-РС), следующие изменения:

1.1. абзац 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципального образования, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципального образования), с правом решающего голоса, председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетного органа муниципального образования, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.»;

1.2. часть 22 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«22. Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина вносятся в личное дело и трудовую книжку (при наличии) муниципального служащего.»;

1.3. пункт 9 части 1 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо

гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;»;

1.4. часть 1 пункта 14 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;»;

1.5. пункт 6 части 1 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;»;

1.6. пункт 7 части 1 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

1.7. часть 2.2 пункта 15 признать утратившей силу;

1.8. часть 4 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.»;

1.9. пункт 2 части 2 пункта 16 изложить в следующей редакции:

«2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе 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, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие 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) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном статьей 16.1 настоящего Положения;

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;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;»

1.10. дополнить часть 1 пункта 16 пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;»

1.11. дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. 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

заклучения 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 настоящего пункта, 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 настоящего пункта, 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 настоящего пункта, 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.

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

личному делу муниципального служащего.»;

1.12. пункт 4 части 3 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;»;

1.13. пункт 6 части 3 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;»

1.14. пункт 2 части 1 пункта 23 признать утратившей силу;

1.15. части 4, 5 пункта 25 изложить в следующей редакции:

«4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх предусмотренной настоящей частью общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

5. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.»;

1.16. часть 6 пункта 28 изложить в следующей редакции:

«6. При расчете максимального размера пенсии за выслугу лет по должности государственной гражданской службы Республики Татарстан применяется максимальный размер должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Татарстан (если должностной оклад имеет максимальное и минимальное значение), а ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается в значении, определенном нормативным правовым актом Кабинета Министров Республики Татарстан, устанавливающим нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих в Республике Татарстан.»;

1.17. пункт 2 части 10 пункта 28 изложить в следующей редакции:

«2) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) копия трудовой книжки, а также при необходимости копии иных документов, подтверждающих стаж

муниципальной службы и указанных в пункте 30 настоящего Положения;»;

1.18. пункт 28 дополнить частью 19.1 следующего содержания:

«19.1. Назначение пенсии за выслугу лет производится при отсутствии у лица, замещавшего должность муниципальной службы, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

При урегулировании в течение 90 дней со дня обращения за назначением пенсии за выслугу лет указанной задолженности назначение пенсии за выслугу лет осуществляется со дня обращения за таким назначением.»;

1.19. часть 2 пункта 30 изложить в следующей редакции:

«2. Основными документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка установленного образца и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.»;

1.20. часть 4 пункта 30 изложить в следующей редакции:

«4. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, оформленными в установленном законодательством порядке, послужными списками.»;

1.21. часть 3 пункта 32 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации.»;

1.22. часть 9 пункта 33 изложить в следующей редакции:

«9. Взыскания, предусмотренные статьями 17, 18 и 32 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»;

1.23. пункт 4 абзаца 1 пункта 34 изложить в следующей редакции:

«4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;»;

1.24. пункт 4 части 11 пункта 34.1 изложить в следующей редакции:

«4) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);»

1.25. в части 1 пункта 42 слово «Кодексом» заменить словом «Положением»;

1.26. части 4, 5 пункта 42 изложить в следующей редакции:

«4. До 1 октября 2020 года муниципальными правовыми актами для замещения должности заместителя руководителя (секретаря) исполнительного комитета сельского поселения квалификационные требования к уровню профессионального образования могут предусматривать наличие среднего профессионального образования и к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее двух лет или не менее трех лет соответственно. После 1 октября 2020 года квалификационные требования для замещения указанной должности, предусмотренные пунктом 1 части 6 пункта 8 настоящего Положения, не применяются к муниципальным служащим, назначенным на должность до 1 октября 2020 года и соответствующим квалификационным требованиям, предусмотренным муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с настоящей частью.

5. До 1 января 2025 года муниципальными правовыми актами может быть предусмотрено, что для замещения должностей старшей и (или) младшей групп должностей муниципальной службы квалификационные требования к уровню профессионального образования не предъявляются (при наличии среднего общего образования) при условии, что в должностные обязанности по соответствующей должности муниципальной службы входит участие в обеспечении общественного порядка в соответствии с Законом Республики Татарстан от 25 апреля 2015 года № 33-ЗРТ «Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу <http://laishevo.tatarstan.ru>.

3. Настоящее решение вступает силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя аппарата Совета Лаишевского муниципального района А.А.Нурмухаметова.

**муниципального района
Зарипов**

И.Ф.

**Приложение 2.1
к Положению о муниципальной службе
в Лаишевском муниципальном районе**

(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.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений _____
Дата регистрации заявления " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(наименование должности, инициалы, фамилия лица,
зарегистрировавшего заявление)

Приложение 2.2
к Положению о муниципальной службе
в Лаишевском муниципальном районе

N 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 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

