|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CОВЕТНОВОБУРУНДУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДРОЖЖАНОВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАРЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАНУлица Вокзальная, дом 31, П.ж.-д.ст.Бурундуки, Дрожжановский район 422490 |  | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫЧҮПРӘЛЕМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫЯҢА БОРЫНДЫКҖИРЛЕГЕ СОВЕТЫВокзал урамы, 31 нче йорт, Борындык тимер юл ст. поселогы , Чүпрәле районы422490 |
| Тел.: (84375) 3-17-45, 3-17-03, факс: (84375) 3-17-45, e-mail: Nbur.Drz@tatar.ru, www. Nbur -drogganoe.tatarstan.ru |

 **РЕШЕНИЕ КАРАР**

 п.ж.-д.ст. Бурундуки

от 08.06.2020 84/2

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 7 мая 2020 года № 20-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан в части совершенствования порядка участия отдельных категорий должностных лиц в управлении некоммерческими организациями», руководствуясь Уставом Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан Совет Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Внести в [Положение](#Par37) о муниципальной службе в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 27.02.2020 № 81/2, следующие изменения:

1) **дополнить статьей 12.1** следующего содержания:

«Статья 12.1. 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 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 № 3 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 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. 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.

12. В случае, предусмотренном пунктом 3 части 10 настоящей статьи, 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 настоящей статьи, 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.»;

**2) дополнить приложением № 2** следующего содержания:

«Приложение № 2
к Положению о муниципальной службе в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

   (подпись)            (инициалы, фамилия)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (подпись)            (наименование должности, инициалы, фамилия лица,

                              зарегистрировавшего заявление)»;

**3) дополнить приложением № 3** следующего содержания:

«Приложение № 3

к Положению о муниципальной службе в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

Журнал

 регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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". |

3. Разместить настоящее Решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан и на сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

Глава Новобурундуковского сельского поселения

Дрожжановского муниципального района

Республики Татарстан В.Г. Ранцев