



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 марта 2019 года

г.Кукмор

**КАРАР**

№ 56

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кукморского муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Во исполнение Федеральных законов от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кукморского муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям органов местного самоуправления Кукморского муниципального района обеспечить организацию работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим Постановлением.

3. Постановление Главы Кукморского муниципального района от 23.03.2012г №28 «О порядке уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кукморского муниципального района, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» признать утратившим силу.

Глава Района

С.Д. Димитриев

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕ-  
ЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОР-  
ГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КУКМОРСКОГО МУНИ-  
ЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ  
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кукморского муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими муниципального образования Кукморский муниципальный район (за исключением муниципального служащего, замещающего должность Руководителя Исполнительного комитета Кукморского муниципального района по контракту) (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством.

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

3.1. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

3.2. представлять уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в соответствующем органе местного самоуправления Кукморского муниципального района (далее - ответственное должностное лицо), до начала выполнения данной работы, а вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, - в день назначения на должность муниципальной службы;

3.3. соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-

ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление о намерении муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу должно содержать следующие сведения:

- наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;
- график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

5. При изменении графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

6. Ответственное должностное лицо осуществляет регистрацию уведомлений о выполнении муниципальными служащими иной оплачиваемой работы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему в день регистрации. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Ответственное должностное лицо в трехдневный срок с даты поступления уведомления, представленного муниципальным служащим, направляет его представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение.

9. Рассмотренное представителем нанимателя (работодателем) уведомление визируется и направляется ответственному должностному лицу для приобщения к личному делу муниципального служащего.

10. В случае если работодатель усматривает наличие конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то он направляет уведомление муниципального служащего на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) на предмет установления факта наличия или отсутствия конфликта интересов в случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим.

11. Уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы и соответствующее решение Комиссии (протокол заседания Комиссии или выписка из него) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1  
к Порядку  
уведомления муниципальными  
служащими представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

(форма)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, инициалы,  
фамилия представителя нанимателя  
(работодателя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество муниципального  
служащего)

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"  
я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
замещающий(-ая) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности муниципальной службы)  
намерен(-а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу по

\_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору  
и т.п.)

в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)  
на должности \_\_\_\_\_.  
В мои должностные обязанности будет входить: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Работа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(конкретная работа или трудовая функция, например: "по обучению студентов",  
"по ведению бухучета", "по написанию статей" и т.д.)  
будет выполняться \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается конкретное время выполнения иной оплачиваемой работы)  
и не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы

обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1  
Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в  
Российской Федерации".

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"Ознакомлен"

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, Ф.И.О. руководителя (подпись)  
органа местного самоуправления)

"Уведомление зарегистрировано"  
Дата регистрации уведомления " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы должностного лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

