



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2020

г. Буинск

КАРАР

№ 17-п

О предварительном уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях создания правовых основ реализации муниципальным служащим Буинского муниципального района РТ права с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечёт за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Буинского муниципального района РТ иной оплачиваемой работы (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте района на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/>, а также Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://buinsk.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
Главы Буинского
муниципального района

И.Ф. Еремеев

ПОРЯДОК
Предварительного уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим
Буинского муниципального района РТ

1. Настоящий порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Буинского муниципального района РТ иной оплачиваемой работы (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 устранения причин и условий, порождающих коррупцию в органах местного самоуправления Буинского муниципального района РТ, установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим Буинского муниципального района РТ (далее – муниципальный служащий).

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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы в случае возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнение иной оплачиваемой работы, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, предварительно согласованное с непосредственным руководителем муниципального служащего. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

7. В случае если представитель нанимателя (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

8. В случае возникновения сомнений у представителя нанимателя (работодателя) о возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликт интересов.

9. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

к Порядку предварительного
уведомления
представителя нанимателя
(работодателя)
о выполнении муниципальным
служащим
Буинского муниципального района РТ
иной оплачиваемой работы

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (ФИО, должность представителя
нанимателя (работодателя))

ОТ _____ (ФИО, замещающая должность
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, намерен(а) выполнять с « ____ » _____ 20__ года оплачиваемую деятельность: _____ (указать вид деятельности: _____

_____ педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО _____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____ (полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной

_____ организации)

Работа по _____ (указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

_____ (должность, ФИО должностного лица, согласовавшего уведомление)

_____ (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале
Регистрации уведомлений о выполнении
Иной оплачиваемой работы № _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ года.

_____ (ФИО должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

к Порядку предварительного
уведомления
представителя нанимателя
(работодателя)
о выполнении муниципальным
служащим
Буинского муниципального района РТ
иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	ФИО муницип ального служаще го, представ ившего уведомл ение	Должность муниципал ьного служащего, представив шего уведомлен ие	Дата регистрац ии уведомле ния	Краткое содержание уведомления (характер деятельности), наименование организации, где будет осуществлятьс я иная оплачиваемая работа	ФИО, подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Приме чание
1.						
2.						