

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ОКТЯБРЬСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ОКТЯБРЬ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ЗЕЛЕНОДОЛ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«10» апреля 2020 года

№ 53

О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Исполнительного комитета Октябрьского сельского поселения Зеленодольского муниципального района иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Исполнительный комитет Октябрьского сельского поселения Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан:

Постановляет:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Исполнительного комитета Октябрьского сельского поселения Зеленодольского муниципального района иной оплачиваемой работы.

2. Разместить настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и официальном сайте Зеленодольского муниципального района в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
Октябрьского сельского поселения



А.П. Дементьев

Приложение
к Постановлению Исполнительного комитета
Октябрьского сельского поселения
Зеленодольского муниципального района
от 09 апреля 2020 года № 53

ПОРЯДОК
предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о
выполнении муниципальным служащим Исполнительного комитета
Октябрьского сельского поселения Зеленодольского муниципального района
иной оплачиваемой работы

1. Настоящий порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Исполнительного комитета Октябрьского сельского поселения Зеленодольского муниципального района 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 Исполнительном комитете Октябрьского сельского поселения Зеленодольского муниципального района, установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим Исполнительного комитета Октябрьского сельского поселения Зеленодольского муниципального района (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.

Приложение №1

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Исполнительного комитета Октябрьского сельского поселения Зеленодольского муниципального района иной оплачиваемой работы

_____ (отметка об ознакомлении)

(ФИО , должность представителя нанимателя (работодателя))

**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) _____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

_____ (должность, ФИО должностного лица, _____ (подпись, дата))

Приложение №2
 к Порядку предварительного
 уведомления представителя
 нанимателя (работодателя) о
 выполнении муниципальным
 служащим Исполнительного
 комитета Октябрьского сельского
 поселения Зеленодольского
 муниципального района иной
 оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений
 о выполнении иной оплачиваемой работы**

№ п/ п	ФИО муниципально го служащего, представивше го уведомление	Должность муниципально го служащего, представивше го уведомление	Дата регистраци и уведомлен ия	Краткое содержание уведомления (характер деятельности), наименование организации, где будет осуществляться иная оплачиваемая работа	ФИО, подпись муниципальн ого служащего, принявшего уведомлени е	Примеч ание