

ГЛАВА  
муниципального образования  
«поселок городского типа  
Актюбинский» Азнакаевского  
муниципального района



Азнакай муниципаль районы  
Актүбә бистәсе муниципаль  
берәмлеге  
БАШЛЫГЫ

ул. Губкина, д.24, п.г.т. Актюбинский,  
Азнакаевский муниципальный район,  
423304

тел.: (8-85592) 3-16-63

факс: (8-85592) 3-16-63

E-mail: Svetlana.Strukova@tatar.ru

Губкина урамы, 24, п.г.т.  
Актюбинский, Азнакай муниципаль  
районы, 423304

тел.: (8-85592) 3-16-63

факс: (8-85592) 3-16-63

E-mail: Svetlana.Strukova@tatar.ru

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

от «22» мая 2020 года

№ 2

О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими аппарата Совета поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими аппарата Совета поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан иной оплачиваемой работы.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Азнакаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aznakayevo.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



Р.А. Галеева

Приложение к постановлению Главы муниципального образования «поселок городского типа Актюбинский» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан  
от «22» мая 2020 года № 2

**ПОРЯДОК**  
**предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя)**  
**о выполнении муниципальными служащими аппарата Совета поселка**  
**городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района**  
**Республики Татарстан иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими аппарата Совета поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан иной оплачиваемой работы (далее – Порядок) разработан на основании положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию в аппарате Совета поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан и устанавливает единый порядок и форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие 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. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) представляется муниципальными служащими за десять рабочих дней до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, Уведомление представляется муниципальными служащими один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, Уведомление представляется муниципальными служащими в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае Уведомление представляется муниципальными служащими один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальные служащие намереваются осуществлять преподавательскую деятельность.

5. Муниципальные служащие, планирующие выполнять иную оплачиваемую работу, направляют представителю нанимателя (работодателя) письменное Уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В Уведомлении должна содержаться следующая информация:

6.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципальных служащих при ее выполнении.

6.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

6.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

7. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, который ведется ведущим специалистом (кадровой службы) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня поступления Уведомления.

Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальным служащим на руки под роспись.

9. В случае если представитель нанимателя (работодателя) возражает против выполнения муниципальными служащими иной оплачиваемой работы, в бланке Уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципальных служащих может привести в конфликту интересов.

10. В случае возникновения сомнений у представителя нанимателя (работодателя) о возможности возникновения конфликта интересов у муниципальных служащих уведомление муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для рассмотрения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Совета поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан от 15.10.2018 № 43.

По итогам рассмотрения Уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:  
а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципальных служащих, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. Муниципальные служащие в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения Уведомления Комиссией информируются ведущим специалистом (кадровой службы) о результатах рассмотрения Уведомления Комиссией.

В случае установления Комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальные служащие не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

12. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателя) и Комиссией Уведомление приобщается к материалам личного дела муниципальных служащих.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

14. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие обязаны соблюдать требования статей 12, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

15. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение №1 к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими аппарата Совета поселка городского типа Актюбинский Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан иной оплачиваемой работы

Представителю нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_ должность)

### 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», уведомляю о намерении выполнять с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года иную \_\_\_\_\_ оплачиваемую \_\_\_\_\_ работу:

\_\_\_\_\_ (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 за собой возникновение конфликта интересов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации уведомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (Подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

