



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

07.02.2020

пгт. Рыбная Слобода

№60пг

О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим органа местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан иной оплачиваемой работы.
2. Признать утратившим силу постановление Главы Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан от 16.05.2014 №49пг «О порядке уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе».
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан Р.Р. Замалиева.



Р. Тазутдинов

Утвержден  
постановлением Главы Рыбно-Слободского  
муниципального района Республики Татарстан  
от 07.02.2020 №60пг

**ПОРЯДОК**  
**предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о**  
**выполнении муниципальным служащим органа местного самоуправления**  
**Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан иной**  
**оплачиваемой работы**

1. Настоящий порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим органа местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан 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 Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим органа местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (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 конфликта 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  
органа местного самоуправления Рыбно-Слободского  
муниципального района Республики Татарстан 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)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
 к Порядку предварительного уведомления  
 представителя нанимателя (работодателя) о  
 выполнении муниципальным служащим  
 органа местного самоуправления Рыбно-Слободского  
 муниципального района Республики Татарстан иной  
 оплачиваемой работы

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

№ п/ п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации и уведомления	Краткое содержание уведомления (характер деятельности), наименование организации, где будет осуществляться иная оплачиваемая работа	ФИО, подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Примечание