

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 марта 2020 года

КАРАР

№4

О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Исполнительного комитета Большеачасырского 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 Большеачасырского сельского поселения Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Исполнительного комитета Большеачасырского 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», а также на информационных стендах Большеачасырского сельского поселения Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан расположенных по адресам: с.Большие Ачасыры, ул.Центральная, д.46 (здание администрации поселения), с.Большие Ачасыры, ул.Кооперативная, д.26 (здание сельского дома культуры).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Большеачасырского  
сельского поселения



М.Г. Гатиятуллин

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

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

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

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципальног о служащего, представившег о уведомление	Дата регистрации уведомлени я	Краткое содержание уведомления (характер деятельности), наименование организации, где будет осуществляться иная оплачиваемая работа	ФИО, подпись муниципальног о служащего, принявшего уведомление	Примеч ание