



**Исполнительный комитет
Микулинского сельского
поселения Азнакаевского
муниципального района**

423306, Азнакаевский район,
с. Микулино, ул. Советская, д.74
тел.8(855-92)33-2-09
E-mail: Mikul.Azn@tatar.ru

**Азнакай муниципаль районы
Микулин авыл жирлеге
башкарма комитеты**

423306, Азнакай районы,
Микулин авылы, Совет урамы, 74
тел.8(855-92)33-2-09
E-mail: Mikul.Azn@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» 10.2020 г.

КАРАР

№21

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Исполнительного комитета Микулинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

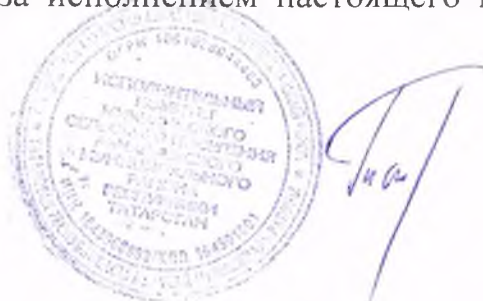
В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в исполнительном комитете муниципального образования «Микулинское сельское поселение» Исполнительный комитет Микулинского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Исполнительного комитета Микулинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении 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



И.А.Такиулин

Приложение N 1

к постановлению Исполнительного комитета
Микулинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан от 13.10. 2020 г. №21
Порядок

уведомления муниципальными служащими Исполнительного комитета
Микулинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Исполнительного комитета Микулинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию в Исполнительном комитете Микулинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района, предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления муниципальными служащими Исполнительного комитета Микулинского сельского поселения Азнакаевского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим за 10 рабочих дней до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

3. Уведомление муниципальным служащим подается на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении должна содержаться следующая информация:

4.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

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

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

5. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

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

7. В случае если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления Азнакаевского муниципального района.

Рассмотрение уведомлений указанной комиссии осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии.

По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

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

8. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

9. После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. 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.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования статей 12, 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

12. Невыполнение требований настоящего Положения влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение N 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими
Исполнительного комитета Микулинского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Руководителю Исполнительного комитета
Микулинского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года
N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

(основание осуществления иной оплачиваемой работы; наименование

организации, либо фамилия, имя, отчество физического лица,

с которым заключено Соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)
К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности
относятся:

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

выполнение иной оплачиваемой работы планируется

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее
выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта
интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать
требования, предусмотренные статьями 12, 14 Федерального закона от
02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(дата)

(подпись муниципального служащего)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ г. N _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение N 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими
Исполнительного комитета Микулинского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (вид деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8