



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

06.03.2020

г. Заинск

№ 64

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ «Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе», руководствуясь Уставом Заинского муниципального района

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Заинского муниципального района Республики Татарстан иной оплачиваемой работы.
2. Организационному отделу Совета Заинского муниципального района опубликовать постановление на "Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU) и на официальном сайте Заинского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава
муниципального района**

Р.Г. Каримов

ПОРЯДОК

Предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Заинского муниципального района Республики Татарстан иной оплачиваемой работы

1. Настоящий порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Заинского 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 Заинского муниципального района Республики Татарстан, установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим Заинского 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
Заинского муниципального района РТ 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.)

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
Заинского муниципального района РТ
иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/ п	ФИО муниципаль ного служащего, представивш его уведомление	Должность муниципаль ного служащего, представивш его уведомление	Дата регистрац ии уведомле ния	Ф.И.О., должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностног о лица, принявшего уведомление	Подпись муниципал ьного служащего в получении копии уведомлен ия



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
**ЗАЙНСКАЯ
ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА**

Чапаева ул., 3, Заинск, 423520,
(8-85558) 7 27 59, e-mail: zainsk.prok@tatar.ru

28.02.2020 № 36282/2506к-20

На № 849/С от 19.02.2020

2020
Главе Заинского муниципального района
Республики Татарстан

Каримову Р.Г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект муниципального
нормативного правового акта

Направленный в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проект постановления Главы Заинского муниципального района «О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы» прокуратурой рассмотрен.

По результатам антикоррупционной экспертизы установлено, что проект постановления соответствует Федеральному закону от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Внутренние противоречия правовых норм в муниципальном нормативном правовом акте отсутствуют. Содержащиеся в нем нормы достаточны для достижения цели правового регулирования. Правила юридической техники соблюдены.

Коррупциогенных факторов в положениях муниципального нормативного правового акта не содержится.

И.о. городского прокурора

советник юстиции

А.Ю. Сизов