



Адрес: 422870, РТ, с.Базарные Матаки, ул. Крайнова, 58
факс: 8 (84346) 2-17-57

Адресы: 422870, РТ, Базарлы Матак авылы, Крайнов ур.58
тел: 8 (84346) 2-10-48

« 10 » декабря 2025г.

№ 33

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

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

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25- ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Алькеевского муниципального района Республики Татарстан иной оплачиваемой работы.

2. Признать утратившим силу Постановление Главы Алькеевского муниципального района Республики Татарстан от 19.09.2013 №50 "Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими органов местного самоуправления Алькеевского муниципального района Республики Татарстан о выполнении ими иной оплачиваемой работы".

3. Разместить настоящее постановление на Официальном сайте Алькеевского муниципального района, на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования

Глава Алькеевского
муниципального района



А.Ф. Никошин

Исполнитель:
Самарина О.К.
8(84346)20051

10 декабря 2025 № 53

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Алькеевского 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 Алькеевском муниципальном районе Республики Татарстан, установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальный служащий).

2. Данный порядок не распространяется на лицо, замещающее должность муниципальной службы главы Исполнительного комитета по контракту.

3. 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".

4. Муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы в случае возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

5. 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.

6. 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.

7. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

8. 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.

9. 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.

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.

Приложение № 1
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении муниципальным служащим
Алькеевского 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 N 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 (расшифровка подписи) уведомление)

СОГЛАСОВАНО

(должность, ФИО должностного лица, (подпись, дата)

согласовавшего уведомление)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений о выполнении

иной оплачиваемой работы № _____

Дата регистрации уведомления " _____ " _____ 20 ____ года.

(ФИО должностного лица, (подпись должностного лица,

зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении муниципальным служащим
Алькеевского 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 уведомления	Краткое содержание уведомления (характер деятельности), наименование организации, где будет осуществляться иная оплачиваемая работа	ФИО, подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Примечание