|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **ХӘЙБУЛЛА РАЙОНЫ**  **муниципаль районыНЫҢ** **АҠЪЯР АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ** **ХАКИМИӘТЕ** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКЪЯРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 июль 2016 й. № 43-П 08 июля 2016 г.

Акъяр ауылы село Акъяр

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Акъярский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 [Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», Администрация сельского поселения Акъярский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке уведомлениямуниципальными служащими Администрации сельского поселения Акъярский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (Приложение № 1 к данному постановлению).

2. Работнику, Ответственному за кадровое делопроизводство (управляющему делами) ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы с Положением о порядке уведомлениямуниципальными служащими Администрации сельского поселения Акъярский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, обеспечить ведение журнала регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации сельского поселения Акъярский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой сельского поселения.

Глава сельского поселения: Э.А.Буранбаев

Приложение № 1

к постановлению Администрации

сельского поселения Акъярский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район

Республики Башкортостан

от 08 июля 2016 г. № 43-П

Положение о порядке уведомления муниципальными служащими

Администрации сельского поселения Акъярский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений части 2 статьи 11 [Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» (далее - Федеральный закон), в соответствии со статьями 10, 11 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Акъярский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный служащий, Администрация сельского поселения) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, кроме предпринимательской деятельности, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Уведомление должно быть направлено представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

5. Муниципальные служащие представляют уведомление сотруднику Администрации сельского поселения, ответственному за кадровое делопроизводство.

6. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудником Администрации сельского поселения, ответственным за кадровое делопроизводство, в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2 к настоящему Положению).

7. Уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение в день регистрации уведомления.

8. Результаты рассмотрения уведомлений доводятся сотрудником Администрации сельского поселения, ответственным за кадровое делопроизводство, до сведения муниципального служащего, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

9. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления

муниципальными служащими представителя  
нанимателя (работодателя) о выполнении  
иной оплачиваемой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование представителя нанимателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
замещаемая им должность)

Уведомление представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 [Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указываются сведения о деятельности, которую собирается осуществлять  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 муниципальный служащий, наименование, юридический адрес организации,  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемая дата начала   
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 выполнения работы и срок, в течение которого будет осуществляться работа, иное)  
  
Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (конкретная работа или трудовая функция)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.  
  
При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 [Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».  
  
  
«\_\_\_](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления

муниципальными служащими представителя  
нанимателя (работодателя) о выполнении  
иной оплачиваемой работы

Журнал

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Ф.и.о. муниципального служащего, представившего уведомление** | **Должность муниципального служащего, представившего уведомление** | **Дата поступления уведомления** | **Ф.и.о. должностного лица, принявшего уведомление** | **Подпись должностного лица, принявшего уведомление** | **Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |