**Карар постановление**

19 август 2016 й. № 58 19 августа 2016 года

Атингән ауылы село Антинган

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район представителя нанимателя (работодателя)об иной оплачиваемой работе

В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Республики Башкортостан от 16 июля 2007года №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» Администрация сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе (далее - Порядок) (прилагается).

2. Управляющему делами Администрации сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы, с Порядком уведомления представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан по адресу: Республика Башкортостан, Хайбуллинский район, с.Антинган, ул.Каюма Ахметшина, д.7 и разместить на официальном сайте сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан по адресу: www.sp.antingan.ru

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Антинганский сельсовет

М.Ф.Сурина

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Антинганский сельсовет

муниципального района Хайбуллинский район

Республики Башкортостан

от 19 августа 2016 г. № 58

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя)

об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее -Порядок), а также порядок регистрации уведомлений.

К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями, так и в связи с гражданско-правовыми отношениями.

2.Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее -уведомление) представляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к Порядку до начала выполнения работы.

3. Муниципальные служащие представляют уведомление управляющему делами администрации сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (далее – управляющий делами).

4. Регистрация уведомлений осуществляется управляющим делами в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему лично либо направляется по почте.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится штамп "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов управляющего делами, зарегистрировавшего уведомление.

6. Уведомление не позднее дня, следующего за днем регистрации, направляется главе сельского поселения Антинганский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (далее – глава сельского поселения) для рассмотрения.

В случае, если глава сельского поселения считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он в течение трех дней направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Уведомление с соответствующей резолюцией главы сельского поселения либо решением комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Администрации сельского поселения

Антинганский сельсовет

представителя нанимателя (работодателя)

об иной оплачиваемой работе

Главе сельского поселения Антинганский сельсовет

муниципального района Хайбуллинский район

Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципального служащего),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(-а) выполнять иную оплачиваемую работу на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание осуществления иной оплачиваемой деятельности, сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности), сроке, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Администрации сельского поселения

Антинганский сельсовет

представителя нанимателя (работодателя)

об иной оплачиваемой работе

Журнал

регистрации уведомлений муниципальными служащими

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата  регистрации  уведомления | Ф.И.О.,  должность  муниципального служащего,  предоставившего уведомление | Ф.И.О.  работника  кадровой  службы,  принявшего уведомление | Дата  направления  уведомления  представителю нанимателя | Дата  рассмотрения и результат  сведения о рассмотрении уведомления комиссией |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |