

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ  
ӨФӨ РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
КЫЗЫЛЪЯР АУЫЛ СОВЕТЫ  
АУЫЛ БИЛӘМӘНӘ  
ХАКИМИӘТЕ



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УФИМСКИЙ РАЙОН

**ҚАРАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 27 » июль 20 16 й. № 220 « 27 » июль 20 16 г.

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
- 2. Заместителю главы администрации Камаловой З.Х. ознакомить муниципальных служащих с данным порядком под роспись.
- 5. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в сети Интернет.
- 6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
Красноярский сельсовет



Д.Р.Зубаиров

## Приложение № 1

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
сельского поселения Красноярский  
сельсовет муниципального района  
Уфимский район  
Республики Башкортостан  
от 27 июня 2016 г. № 220

**ПОРЯДОК****уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе в сельском поселении Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и устанавливает единый порядок и форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

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 законодательством о муниципальной службе.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству, с соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и условий трудового договора.

В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю)

письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) не менее чем за четырнадцать календарных дней до даты начала выполнения такой работы, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и имеющий иную оплачиваемую работу, которую намерен продолжать и выполнять на условиях внешнего совместительства в свободное от работы время, также обязан письменно уведомить об этом работодателя при поступлении на муниципальную службу.

6. Уведомление должно содержать:

- наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);
- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

7. Уведомление муниципальным служащим подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется специалисту по кадровой работе.

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

9. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

10. Уведомления регистрируются специалистом сектора муниципальной службы и кадровой работы в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте. На копии Уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

12. В случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, Уведомление подлежит направлению для рассмотрения в Комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия).

Рассмотрение уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным распоряжением администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 07 сентября 2015 года № 41 (с последующими изменениями).

13. Муниципальный служащий в течение трех дней со дня рассмотрения Уведомления Комиссией информируется специалистом кадровой работы, о результатах рассмотрения Уведомления комиссией, а также о предусмотренной действующим законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

14. В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

15. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничений, запретов и требований к служебному поведению, муниципальный служащий несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) и Комиссией по урегулированию конфликта интересов уведомление приобщается к материалам личного дела муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
представителя нанимателя (работодателя)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего

\_\_\_\_\_  
должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу на основании

\_\_\_\_\_  
(трудового договора, договора гражданско-правового характера, иное)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации (Ф.И.О. физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой

\_\_\_\_\_  
(у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, должность)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

\_\_\_\_\_  
(сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы,

\_\_\_\_\_  
основные должностные обязанности)

Выполнение оплачиваемой работы планируется

\_\_\_\_\_  
(дата начала (период) выполнения иной оплачиваемой работы)

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мнение руководителя

---

---

---

---

---

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2  
 Порядку уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления	Примечание