|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһЫ  ХӘЙБУЛЛА РАЙОНЫ  МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  ТАНАЛЫК АУЫЛ СОВЕТЫ  АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ  ХАКИМИӘТ  М. Ғәфүри урамы, 16, Подольск ауылы, 453805  тел/факс (34758) 2-63-82  e-mail: tanalik1@rambler.ru |  | АДМИНИСТРАЦИЯ  сельского поселения  ТАНАЛЫКСКИЙ сельсовет  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН  Республики Башкортостан  ул.М.Гафури ,16 с. Подольск,453805  тел/факс (34758) 2-63-82  e-mail: tanalik1@rambler.ru |
| ОКПО 04281160,ОГРН 1020202037239, ИНН/КПП 0248000912/0248011001 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| КАРАР | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

“31” октябрь 2016 й. № 131 “31” октября 2016 г.

Подольск ауылы село Подольск

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной

оплачиваемой работы

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 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Администрация сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) (прилагается).

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

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

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.С.Юзеев

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Таналыкский сельсовет

муниципального района Хайбуллинский район

Республики Башкортостан

от 31октября 2016 г. № 131

ПОРЯДОК

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

о выполнении иной оплачиваемой работы

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 Таналыкский 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 Таналыкский 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

Таналыкский сельсовет

представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе сельского поселения Таналыкский 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 № 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Администрации сельского поселения

Таналыкский сельсовет

представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

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 |  |  |  |  |  |