|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МКУ «СОВЕТ БОЛЬШЕШУРНЯКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  Ул. Школьная, д.1, с. Большой Шурняк, Елабужский район, 423617 |  | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МКО «ОЛЫ ШУРНЯК АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ»  Мэктэб ур.1, Олы Шурняк авылы, Алабуга районы, 423617 |
| тел.(85557) 74674, факс.(85557)74674, | | |

**РЕШЕНИЕ КАРАР**

**от 07 сентября 2016 г № 39**

**Об утверждении Положения о порядке предварительного**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении**

**иной оплачиваемой работы муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района**

В соответствии со ст. 11 [Федерального закона от 02.03.2007г N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), Совет Большешурнякского сельского поселения Елабужского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района согласно [приложению](http://docs.cntd.ru/document/949117527).  
 2. Руководителям органов местного самоуправления муниципального образования Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района довести требования Положения до подчиненных муниципальных служащих.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Н.Я. Каишев**

Приложение к решению Совета

Большешурнякского

сельского поселения

Елабужского муниципального района

от «07» сентября 2016 года № 39

**Положение**

**о порядке предварительного уведомления представителя**

**нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

**муниципальными служащими органов местного самоуправления**

**муниципального образования Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района**

1. Настоящее Положение о порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района (далее - Положение) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

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 Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C2F0C7AB1E2D1D24D25BEEFE2AF98D2F48D2F5AADB960014B1945DABADCB19C8B7C458427770F5A3EDKDG) «О муниципальной службе в Российской Федерации».  
 3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за пять рабочих дней до начала ее выполнения;  
 2) осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;

3) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

4) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные [статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

В случае наличия у муниципального служащего сомнения относительно возможности возникновения конфликта интересов в связи с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий обращается в комиссию по урегулированию конфликта интересов для принятия решения по существу вопроса.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.  
 В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:  
 1) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление представителю нанимателя (работодателю), который в течение двух рабочих дней визирует его.

6. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, делается запись "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. После информирования представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

Приложение № 1  
к Положению о порядке предварительного уведомления  
представителя нанимателя (работодателя) о  
выполнении иной оплачиваемой работы  
муниципальными служащими

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (наименование должности, инициалы, фамилия представителя нанимателя (работодателя) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (наименование должности фамилия, имя, отчество муниципального служащего) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Уведомление 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) уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| наименование организации: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; |
| адрес организации: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; |
| занимаемая должность: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; |
| должностные обязанности: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| дата выполнения работы: с " | | |  | | | " |  | | 20 |  | г. по " |  | | " |  | 20 |  | г. | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьей 14 Федерального от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |
| (дата) | | | | |  | | | | | | | | (подпись) | | | | | | |

Приложение N 2  
к Положению о порядке предварительного уведомления  
представителя нанимателя (работодателя) о  
выполнении иной оплачиваемой работы  
муниципальными служащими

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность работника, представившего уведомление | Ф.И.О., должность работника, принявшего уведомление | Подпись работника, принявшего уведомление | Подпись работника, представившего уведомление, в получении копии уведомления | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Дата приобщения уведомления к личному делу | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |