|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МКУ «СОВЕТ БОЛЬШЕШУРНЯКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАРЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАНУл. 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 «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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |