

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2026

с. Аскиз

№ 186

Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальными служащими 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», Законом Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия», руководствуясь ст.32 Устава сельского поселения Аскизский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, Администрация Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия постановляет:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Направить настоящее постановление для опубликования на Интернет – сайте Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Хакасия» www.amo19.ru.

Глава Аскизского сельсовета
Аскизского района Республики Хакасия



М.А. Анжиганова

Приложение 1
к постановлению
Администрации
Аскизского сельсовета
Аскизского района
Республики Хакасия
от 16.05.2016г № 186

**ПОРЯДОК
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия и ее отраслевых органах (далее – муниципальные служащие).

3. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление), составленном согласно приложению 1 к Порядку, необходимо указать следующие сведения:

4.1. Документ, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор) (при наличии).

4.2. Полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес.

4.3. Дата начала и дата окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по гражданско-правовому договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени.

4.4. Характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).

4.5. Наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.).

4.6. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

5. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) муниципальному служащему необходимо представлять новое уведомление.

6. Регистрация уведомления осуществляется специалистом по кадрам Администрации Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия (далее – специалист Администрации) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, оформленном согласно приложению 2 к Порядку.

7. Работодатель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления рассматривает поступившее уведомление.

8. По итогам рассмотрения уведомления работодатель направляет уведомление на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

9. Рассмотрение уведомления Комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия и урегулированию конфликта интересов.

10. Решение комиссии в форме заключения вручается муниципальному служащему специалистом по кадрам Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

11. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет работодателю заявление об отзыве уведомления в связи с отказом от намерения выполнения иной оплачиваемой работы.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия», соблюдать нормы и правила Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1
к Порядку предварительного
уведомления муниципальными
служащими представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

(должность Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))

(должность Ф.И.О. муниципального
служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность муниципальной службы _____
(на именование должности)

намерен (а) выполнять с «___» _____ 20___ года в течение _____
оплачиваемую деятельность: _____
(вид деятельности)

по _____
(по трудовому договору, гражданско-правовому)

в _____
(полное наименование организации)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция, характер работы, график занятости)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

(дата, подпись)

Приложение 2
к Порядку предварительного
уведомления муниципальными
службами представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, представившего уведомление, замещающая должность	Дата составления уведомления, краткое изложение уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия и урегулированию конфликта интересов	Дата ознакомления муниципального служащего с решением комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия и урегулированию конфликта интересов	Примечание
----------	------------------------------------	---	--	--	------------------------------	---	---	------------