

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АСКИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

РЕШЕНИЕ

От 17. 08.2026г.

с. Нижняя База

№ 147

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальным
служащим представителя нанимателя (работодателя)
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», руководствуясь Уставом сельского поселения Базинский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, Совет депутатов Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Базинского сельсовета
Аскизского района Республики Хакасия

С.В.Майнагашева

ПОРЯДОК
предварительного уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия (далее — муниципальные служащие) представителя нанимателя (Главы Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.2. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов и осуществляться во внеслужебное время.

1.3. Под иной оплачиваемой работой понимается любая деятельность, за выполнение которой муниципальный служащий получает денежное вознаграждение (гонорары, заработную плату), кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности, осуществляемой без возникновения конфликта интересов.

2. Процедура уведомления.

2.1. Муниципальный служащий обязан направить письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

- до начала выполнения такой работы;
- незамедлительно, если возникла необходимость приступить к работе внезапно (например, замена отсутствующего сотрудника по срочному договору), но не позднее следующего рабочего дня после фактического начала работы.

2.2. Уведомление составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Уведомление подается специалисту администрации, ответственному за кадровую работу и профилактику коррупционных правонарушений (далее — ответственный специалист).

3. Содержание уведомления.

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы;
- наименование организации (фамилия ИП/гражданина), с которой планируется заключение трудового или гражданско-правового договора;
- характер выполняемой работы (трудовая функция или предмет договора);
- предполагаемый график занятости (дни недели, часы) и сроки действия договора;
- источник выплаты вознаграждения.

4. Регистрация и рассмотрение.

4.1. Ответственный специалист регистрирует поступившее уведомление в Журнале регистрации уведомлений (Приложение №2 к настоящему Порядку) о выполнении иной оплачиваемой работы в день поступления.

4.2. Копия уведомления выдается служащему с отметкой о регистрации.

4.3. Материалы направляются Главе Базинского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия для ознакомления.

4.4. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление на ближайшем заседании (в течение 7 рабочих дней) для оценки наличия признаков возможного конфликта интересов.

5. Заключительные положения.

5.1. При наличии оснований полагать, что иная работа повлияет на объективность исполнения должностных обязанностей, Глава Администрации Базинского сельсовета вправе предложить служащему отказаться от данной работы или принять меры по изменению должностных обязанностей служащего.

5.2. Служащий ежегодно (при подаче справки о доходах) указывает информацию об имеющихся договорах на выполнение иной оплачиваемой работы.

5.3. Не уведомление представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы является дисциплинарным проступком и влечет увольнение в связи с утратой доверия.