

Российская Федерация
Костромская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2018 г. № 120

Об утверждении порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
Судиславского муниципального района
об иной оплачиваемой работе

В целях установления порядка уведомления муниципальными служащими Судиславского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Администрация Судиславского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Судиславского муниципального района об иной оплачиваемой работе.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Судиславского муниципального района

И.Д. Филинков

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими
Судиславского муниципального района об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Судиславского муниципального района об иной оплачиваемой работе о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и процедуру регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие Судиславского муниципального района письменно уведомляют главу Судиславского муниципального района Костромской области или руководителя юридического лица в котором они замещают муниципальную должность о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 30 дней до начала осуществления иной оплачиваемой деятельности.

3. Муниципальные служащие Судиславского муниципального района замещающие должность в сельских поселениях Судиславского муниципального района письменно уведомляют главу сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 30 дней до начала осуществления иной оплачиваемой деятельности.

4. Вновь назначенные на должность муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность письменно уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

5. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется муниципальными служащими представителю нанимателя (работодателю) указанным в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка.

6. Уведомление представляется муниципальным служащим лично представителю нанимателя (работодателю) либо по почте с уведомлением о вручении.

7. Регистрация уведомлений муниципальных служащих осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации уведомления по журналу, фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение, подпись должностного лица, принявшего уведомление).

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет его предварительное рассмотрение на предмет наличия конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы и возможности его возникновения.

9. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) принимается одно из следующих решений:

1) при отсутствии конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы либо не возможности его возникновения - о направлении уведомления с резолюцией "ознакомлен" в общий отдел администрации Судиславского муниципального района (или специалисту по кадрам) для приобщения к личному делу ;

2) в случае выявления конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы либо возможности его возникновения - о направлении уведомления для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Судиславского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими Судиславского муниципального
района об иной оплачиваемой работе

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (должность, ФИО)

от _____

(замещаемая должность,
наименование структурного подразделения,
ФИО муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

_____ (указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы, должность, должностные обязанности)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

1. _____.

2. _____.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими Судиславского муниципального
района об иной оплачиваемой работе

Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления уведомления | Ф.И.О. принявшего уведомление | Подпись принявшего уведомление |
|-------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |