АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.11.2017 с.Подгорное № 34

Об утверждении

[Порядка](#Par31) уведомления муниципальными служащими

представителя нанимателя ( работодателя) об иной оплачиваемой работе

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях организации работы по уведомлению муниципальными служащими Администрации Подгорнского сельского поселения представителя нанимателя ( работодателя) об иной оплачиваемой работе

1. Утвердить [Порядок](#Par31) уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя ( работодателя) об иной оплачиваемой работе согласно приложению 1.

2. Управляющему делами Л.М.Лавровой ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 4. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты принятия.

 5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения В.И.Будаев

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 10.11.2017 № 34

[Порядок](#Par31)

уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя

( работодателя) об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя ( работодателя) об иной оплачиваемой работе (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях недопущения конфликта интересов при выполнении муниципальными служащими Администрации Подгорнского сельского поселения (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Выполнять иную работу муниципальный служащий вправе, если это не повлечёт конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

3. Муниципальный служащий уведомляет работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

4. Уведомление регистрируется в журнале учета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Работодатель накладывает резолюцию об ознакомлении с уведомлением и в этот же день передает его в комиссию Администрации Подгорнского сельского поселения по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

6. Комиссия в трёхдневный срок принимает решение о наличии (отсутствии) конфликта интересов на муниципальной службе и соблюдении (несоблюдении) муниципальным служащим требований действующего законодательства Российской Федерации. Секретарь комиссии о принятом решении письменно извещает муниципального служащего. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы приобщается управляющим делами к личному делу муниципального служащего.

6. Несоблюдение муниципальным служащим Порядка является основанием для привлечения его в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной ответственности.

7. Действия (бездействие) комиссии, её членов обжалуются, споры по применению Порядка рассматриваются в судебном и (или) досудебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе

Представителю нанимателя (работодателю)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, инициалы)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности)

намерен(а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

Содержание работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, краткое описание характера иной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Мнение руководителя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Дата поступления уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Фамилия, инициалы работника, принявшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |