

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 29 » ноября 2019 г. р.п. Куйтун № 1031-п

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Куйтунский район работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11Федерального закона от   
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Куйтунский район, работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. (Приложение 1)

2. Главному специалисту по кадрам управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Кушнеровой О.М. ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального образования Куйтунский район с настоящим постановлением под подпись.

3. Начальнику организационного отдела администрации муниципального образования Куйтунский район Рябиковой Т.А.: опубликовать постановление в газете «Отчий край», разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Головизину В.А.

Мэр муниципального образования

Куйтунский район А.П. Мари

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Куйтунский район

от «29» ноября 2019 года № 1031-п

Порядок  
уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Куйтунский район работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – муниципальные служащие) работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют мэра муниципального образования Куйтунский район(далее – работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрацию муниципального образования Куйтунский район уведомляют представителя работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими главному специалисту по кадрам управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район (далее –уполномоченное должностное лицо) лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным должностнымлицом в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается уполномоченным должностным лицоммуниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней со дня его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается работодателю в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления уполномоченному должностному лицу.

10. Если в уведомлении поступившем от муниципального служащего усматриваются признаки конфликта интересов, данное уведомление в течение трех рабочих дней с момента регистрации передается работодателем в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Куйтунский район.

11. В случае отсутствия признака конфликта интересов уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения работодателем.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими администрации муниципального образования Куйтунский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

Мэру муниципального образований

Куйтунский район

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

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11Федерального закона от   
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.); полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Куйтунский район требования, предусмотренные статьями 12–142 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими администрации муниципального образования Куйтунский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ**

**ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступивших уведомлениях | | Фамилия,  имя, отчество  муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (уполномоченного должностного лица) | Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю),  дата и содержание визы | Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего |
| Дата поступле­ния | № регистра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |