

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАТАНГСКИЙ РАЙОН
ПОДВОЛОШИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2018 г.

№ 11

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Подволошинского муниципального образования работодателя (представителя нанимателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с п. 2 ст. 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Подволошинского муниципального образования, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Подволошинского муниципального образования работодателя (представителя нанимателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложению 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике с. Подволошино» и разместить на официальном сайте администрации Подволошинского муниципального образования в информационно-коммуникационной сети интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подволошинского
Муниципального образования

Н.Р. Сафонов

**Порядок уведомления муниципальными служащими администрации
Подволошинского муниципального образования работодателя (представителя
нанимателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Подволошинского муниципального образования работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнения иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и устанавливает порядок и форму уведомления работодателя (представителя нанимателя) муниципальным служащим о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий администрации Подволошинского муниципального образования вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя (представителя нанимателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено законодательством о муниципальной службе.

3. Муниципальные служащие администрации Подволошинского муниципального образования направляют Главе администрации Подволошинского муниципального образования письменное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Уведомление) до даты начала выполнения такой работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление муниципальных служащих администрации Подволошинского муниципального образования подлежит регистрации специалистом, ответственным за кадровую работу в администрации Подволошинского муниципального образования в день поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

5. Уведомление муниципальных служащих администрации Подволошинского муниципального образования, оформленное в соответствии с настоящим Порядком, хранится у специалиста, ответственного за кадровую работу в администрации Подволошинского муниципального образования.

Уведомление муниципальных служащих администрации Подволошинского муниципального образования хранится в личном деле муниципального служащего администрации Подволошинского муниципального образования. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Обязанность муниципального служащего в уведомлении представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу считается выполненной с момента регистрации письменного уведомления в журнале.

Главе Подволошинского
муниципального образования

(Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ
РАБОТЫ**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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 (занимаюсь)
иной оплачиваемой деятельностью (нужное подчеркнуть), выполняя работу (по трудовому
договору, гражданско-трудовому договору)

в _____,
(полное наименование организации)

работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)

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

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, поступивших от муниципальных служащих администрации
Подволошинского муниципального образования**

N п/п	Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество сотрудника и подпись, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя, работодателю	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7

