**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# администрации сельского поселения ПОДЛЕСНОЕ ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО района

05.12.2017 № 27

п.Огарково

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления муниципальнымислужащими администрации сельского поселения Подлесное Вологодского муниципального района представителя нанимателя(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемуюработу  |

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", администрация сельского поселения Подлесное

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#P38) уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Подлесное Вологодского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Глава поселения М.В. Тютин

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения Подлесное

Вологодского муниципального района

от 05.12.2017 №27

(приложение)

Порядок

уведомления муниципальными служащими администрации

сельского поселения Подлесное Вологодского муниципального района представителя

нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Подлесное Вологодского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) администрации сельского поселения Подлесное Вологодского муниципального района муниципальными служащими администрации сельского поселения Подлесное Вологодского муниципального района (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем представления [уведомления](#P87) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) должностному лицу, осуществляющему кадровую работу.

3. Регистрация [уведомления](#P87) осуществляется должностным лицом, осуществляющим кадровую работу в день его поступления в [журнале](#P156) регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Подлесное Вологодского муниципального района в соответствии с настоящим Порядком.

5. Подлинник [уведомления](#P87) приобщается к личному делу муниципального служащего.

6. В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое [уведомление](#P87).

7. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством.

8. В случае если представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов, то он направляет уведомление муниципального служащего в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Подлесное и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

9. Комиссия осуществляет рассмотрение [уведомления](#P87) муниципального служащего в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

Приложение №1 к Порядку

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

(наименование представителя нанимателя (работодателя)

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

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

(полное наименование должности, фамилия, имя, отчество

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

муниципального служащего)

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

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

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

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации уведомляю о намерении выполнять с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года иную (ой) оплачиваемую(ой) работу(ы) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации либо Ф.И.О. физического лица,

 с которым заключается соглашение)

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

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

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

К основным обязанностям по выполняемой работе относятся:

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

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

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

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

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Уведомление зарегистрировано:

регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата регистрации "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

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

 (должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись)

 --------------------------------

 <\*> В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение №2 к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата регистрации | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (вид деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации | Срок выполнения иной оплачиваемой работы | Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |