



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования «ИВОЛГИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН «ИВАЛГЫН АЙМАГ»
гээн муниципальна байгууламжын ЗАХИРГААН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » 12 2016 г.

№ 673

с. Иволгинск

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими
представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе**

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе.
2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования «Иволгинский район», обладающего правами юридического лица, ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации муниципального образования «Иволгинский район».
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (Б.С. Иванов).
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации
муниципального образования
«Иволгинский район»**

В.Ц. Очиров

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
«Иволгинский район»
от 30.12.2016 № 673

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Иволгинский район» (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и не противоречит действующему законодательству.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляется:

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя (работодателем) является глава администрации муниципального образования «Иволгинский район» - в организационно-контрольный отдел администрации муниципального образования «Иволгинский район», специалисту по кадровой работе;

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя (работодателем) является руководитель структурного подразделения администрации, обладающего правами юридического лица, - специалисту по

кадровой работе соответствующего структурного подразделения администрации, обладающего правами юридического лица.

5. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

5.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

5.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Уведомления регистрируются органами, указанными в пункте 4 Порядка, в течение трех рабочих дней с момента получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к Порядку, и направляются представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

В случае если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление в течение трех рабочих дней с момента принятия решения на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрение уведомлений указанной комиссией осуществляется в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1 к Порядку

Главе администрации муниципального образования
«Иволгинский район»
Республики Бурятия
В.Ц. Очирову

УВЕДОМЛЕНИЕ
муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий _____ должность _____ муниципальной _____ службы _____
(наименование должности, отдела)

намерен(а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (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.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Мнение руководителя _____

"___" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Мнение работодателя _____

"___" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О. принявшего о уведомлен ие	Дата рассмотрен ия уведомлени я, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрен ии уведомлени я комиссией по урегулиров анию конфликта интересов