



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2016 г.

№ 99

**Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в администрации
Сельского сельского поселения, о выполнении
иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины в администрации Сельского сельского поселения и предотвращения конфликта интересов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сельского сельского поселения Пермского края, о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Специалисту отдела кадров администрации обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации Сельского сельского поселения с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в библиотеках с. Сёла и д. Вереино и разместить на официальном сайте Чусовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на странице Сельского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Н.Н.Пермяков

Порядок

уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края, о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в структурных подразделениях и отраслевых (функциональных) органах администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее - муниципальный служащий), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

При выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливающими запреты, связанные с муниципальной службой, и требования к служебному поведению муниципального служащего.

2. Понятие «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан предварительно (заблаговременно до начала выполнения иной оплачиваемой работы, в том числе выполняемой по гражданско-правовому договору) уведомить в письменной форме о планируемом им выполнении иной оплачиваемой работы представителя нанимателя.

4. [Уведомление](#) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

6. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в отдел кадров администрации Чусовского муниципального района Пермского края либо лицу, осуществляющему кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее – кадровая служба).

7. Регистрация уведомлений осуществляется кадровой службой в день их поступления в [журнале](#) регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Чусовского муниципального района Пермского края либо отраслевого (функционального) органа администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

Кадровая служба обеспечивает направление зарегистрированного уведомления представителю нанимателя в день его получения.

8. Уведомление муниципального служащего с соответствующей отметкой представителя нанимателя приобщается кадровой службой к личному делу муниципального служащего.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с соответствующей отметкой представителя нанимателя об ознакомлении выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной
службы в администрации Чусовского
муниципального района Пермского края, о
выполнении иной оплачиваемой работы
Представителю нанимателя

(должность, инициалы, фамилия)

(ФИО, должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007
N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

(ФИО)
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

_____, (наименование замещаемой должности государственной гражданской службы)
намерен(а) " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года
заниматься

оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)
деятельностью, выполняя работу по _____

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

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)
Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция, например, «по обучению студентов» и т.д.)
не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы
обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному
поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2
Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в
Российской Федерации».

" ____ " _____ 20__ года

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Уведомление зарегистрировано " ____ " _____ 20__ г. рег. N _____

(подпись, ФИО, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края, о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

представителя нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края, о выполнении иной оплачиваемой работы

N п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	ФИО, должность муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления	Дата направления уведомления представителю нанимателя
1	2	3	4	5	6	7