|  |
| --- |
| Герб**АДМИНИСТРАЦИЯ**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими

администрации муниципального района Пестравский Главы муниципального района Пестравский о выполнении иной оплачиваемой работы

В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьями 41, 43 Устава муниципального района Пестравский, администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района Пестравский Главы муниципального района Пестравский о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Официально опубликовать настоящее постановление в районной газете "Степь" и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального района Пестравский.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Пестравский (О.В.Сапрыкин).

Глава муниципального района

Пестравский А.П.Любаев

Сапрыкин 2-24-78

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Пестравский

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ

О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

1. Настоящий Порядок разработан с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления Главы муниципального района Пестравский о выполнении муниципальными служащими администрации муниципального района (далее - муниципальные служащие) иной оплачиваемой работы.

Настоящий порядок распространяется на муниципальных служащих администрации муниципального района Пестравский, в том числе замещающих должности в структурных подразделениях администрации муниципального района Пестравский.

2. Муниципальные служащие вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) в аппарат администрации муниципального района Пестравский, не менее чем за 10 рабочих дней до начала выполнения данной работы.

5. [Уведомление](#P77) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

6. Регистрация уведомлений осуществляется аппаратом администрации муниципального района Пестравский в день их поступления в [Журнале](#P106) регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации муниципального района Пестравский Главы муниципального района Пестравский о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в 3-дневный срок со дня регистрации выдается аппаратом администрации муниципального района Пестравский муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается отметка о получении с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления аппарат администрации муниципального района Пестравский направляет его Главе муниципального района Пестравский для принятия решения.

8. Глава муниципального района Пестравский в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления направить уведомление в комиссию администрации муниципального района Пестравский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) на основании Положения о Комиссии, утвержденного муниципальным правовым актом.

9. В случае изменения отдельных обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий в письменной форме уведомляет Главу муниципального района Пестравский об указанных обстоятельствах не позднее 10 календарных дней со дня их наступления.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколом Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным муниципальным правовым актом.

Копии указанного протокола направляются Комиссией Главе муниципального района Пестравский для принятия решения в аппарат администрации муниципального района Пестравский, а также в кадровую службу структурного подразделения администрации муниципального района Пестравский (если муниципальный служащий, направивший уведомление является сотрудником структурного подразделения, являющегося юридическим лицом) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

Решение, принятое Главой муниципального района Пестравский в течение 3 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии, доводится до сведения муниципального служащего в течение 3 рабочих дней со дня его принятия с внесением соответствующей записи в Журнал регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации муниципального района Пестравский Главы муниципального района Пестравский о намерении выполнять иную оплачиваемую работу под личную подпись муниципального служащего.

Копия протокола в течение 2 рабочих дней со дня его получения подшивается аппаратом администрации муниципального района Пестравский или кадровой службой структурного подразделения администрации муниципального района Пестравский (если муниципальный служащий, направивший уведомление является сотрудником структурного подразделения, являющегося юридическим лицом) в личное дело муниципального служащего.

Приложение N 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

администрации муниципального района Пестравский

Главы муниципального района Пестравский

о выполнении иной оплачиваемой работы

 Главе муниципального района Пестравский

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

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

 (должность)

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

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

 (структурное подразделение)

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

 (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" довожу до Вашего

сведения, что намерен с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. приступить к выполнению

иной оплачиваемой работы в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предполагаемый график занятости, время и сроки выполнения иной

оплачиваемой работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от

муниципальной службы время в соответствии с требованиями трудового

законодательства и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 12, 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ

"О муниципальной службе в Российской Федерации".

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение N 2

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

администрации муниципального района Пестравский

Главы муниципального района Пестравский

о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации муниципального района Пестравский Главы муниципального района Пестравский о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления в комиссию | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией администрации муниципального района Пестравский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) | Личная подпись и дата ознакомления муниципального служащего с решением |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |