



РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 февраля 2022 года

№ 24

с. Киясово

**О Порядке уведомления муниципальными служащими Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район
Удмуртской Республики» представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федеральный закон от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 30, 32 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Руководителям структурных подразделений, наделенных в установленном порядке статусом юридического лица (Рябин А.Н., Микешкина О.В.), отделу правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (Сутягина Е.Н.) ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя Аппарата Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

4. Опубликовать настоящее распоряжение в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»



С.В. Мерзляков

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской
Республики»
от 25.02.2022 № 24

П О Р Я Д О К

уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя – Главу муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее – Руководитель Администрации) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет Руководителя Администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку через Управление по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее – Управление).

4. В уведомлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий указывает:

1) наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Регистрация уведомления осуществляется начальником Управления в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

На уведомлении указываются дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему под подпись в день регистрации уведомления.

6. Уведомление в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации направляется начальником Управления на рассмотрение Руководителю Администрации.

7 Руководитель Администрации, рассмотрев уведомление, направляет его в начальнику Управления.

Начальник Управления фиксирует результаты рассмотрения уведомления в Журнале, после чего передает его в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления для приобщения к личному делу муниципального служащего.

8. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом Руководителя Администрации в соответствии с настоящим Порядком. Подача и рассмотрение соответствующего уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»,
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

(представителю нанимателя – наименование
должности, ФИО)

(наименование должности муниципальной службы,
ФИО)

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, _____,
(Ф. И. О.)

замещающий (ая) должность муниципальной службы Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской
Республики»

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен (а) выполнять с « _____ » _____ 20 ____ года в
течение _____ оплачиваемую
деятельность: _____,

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

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

В _____
(полное наименование и адрес организаций, где осуществляется иная оплачиваемая работа, Ф. И. О. лица, в том числе индивидуального предпринимателя, у
которого предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы)

Работа _____
(указать характер выполняемой работы, например, «по проведению лекций» и т. д., основные должностные обязанности)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные статьями 13 - 14.2 Федерального закона 02 марта 2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации».

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления « _____ » _____ 20 ____ года.

(фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»,
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф. И. О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф. И. О. и подпись лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления представителем нанимателя
1		3	4	5	6
