**АДМИНИСТАЦИЯ**

**СРЕДНЕКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

14.01.2016\_ №\_11

**О Порядке уведомления муниципальным**

**служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**п о с т а н о в л я ю:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

 2. Управлению муниципальной службы и организационной работы Администрации Среднеканского городского округа (Склярова С.П.):

 2.1. Направить настоящее постановление руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации, наделенных правами юридического лица.

 2.2. Ознакомить муниципальных служащих Администрации с настоящим постановлением под роспись.

 3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих соответствующих органов.

 4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете "Новая Колыма.Вести".

Глава Администрации Ф.Ф. Трибух

*исп.Склярова С.П.*

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Среднеканского городского округа

от\_14.01.2016г.\_№\_11\_

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

 1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного письменного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, порядок регистрации уведомлений, для муниципальных служащих Администрации Среднеканского городского округа (далее - Администрация) и ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица .

 2. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципального служащего Администрации является Глава Администрации, для муниципального служащего отраслевого (функционального) органа Администрации, наделенного правами юридического лица, является руководитель данного органа.

 3. К иной оплачиваемой работе относится работа в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

 4. К иной оплачиваемой работе не относится работа, выполняемая муниципальным служащим при совмещении должностей.

 5. Муниципальный служащий о выполнении им иной оплачиваемой работы письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 5 рабочих дней до начала выполнения указанной работы.

 6. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению №1.

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

 8. Уведомления подлежат регистрации в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы по форме (приложение №2). Регистрацию уведомлений осуществляют кадровые службы.

 9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

 10. Кадровые службы после регистрации в течение двух рабочих дней направляют уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции, после чего данное уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

 11. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение трех рабочих дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1

к Порядку уведомления муниципальным служащим представителя

 нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

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

(представителю нанимателя (работодателя) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности, Ф.И.О.)

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

(наименование должности,

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

 структурное подразделение,

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

 Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное).

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и уведомлять при каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой мной работы.

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

 (дата) (подпись).

Приложение №2

к Порядку уведомления муниципальным служащим представителя

 нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя**

**нанимателя (работодателя) о намерении выполнять**

**иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О.муниципального служащего, представившегоуведомление |  должность муниципального служащего, представившегоуведомление | Дата  направления  уведомления представителю нанимателя | Дата приобщения уведомления к личному делу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |