|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального образования  «Сюмсинский район» |  | «Сюмси ёрос»  муниципал кылдытэтлэн  Тöроез |

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 апреля 2019 года № 9

с. Сюмси

О Порядке уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Сюмсинский район», замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район», представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с распоряжением руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 1 апреля 2019 года № 22 «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Сюмсинский район», замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район», представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Сюмсинский район» Удмуртской Республики от 18 сентября 2012 года № 11 «О Порядке уведомления муниципальными служащими МО «Сюмсинский район» Удмуртской Республики представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в органах местного самоуправления».

3. Настоящий постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район».

Глава муниципального образования

«Сюмсинский район» В.И.Семенов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы муниципального

образования «Сюмсинский район»

от 9 апреля 2019 года № 9

Порядок

уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Сюмсинский район», замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район», представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Сюмсинский район», замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район», представителя нанимателя - Главу муниципального образования «Сюмсинский район» 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 муниципального образования «Сюмсинский район» и установления процедуры уведомления нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет Главу муниципального образования «Сюмсинский район» 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 муниципального образования «Сюмсинский район».

3. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку через руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Сюмсинский район», Районного Совета депутатов и Администрации района (далее - Руководитель Аппарата).

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 заместителем Руководителя Аппарата 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 прономерован, а также заверен оттиском печати Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

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

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

6. Уведомление в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации направляется на рассмотрение Главе муниципального образования «Сюмсинский район».

7. Глава муниципального образования «Сюмсинский район», рассмотрев уведомление, направляет его Руководителю Аппарата.

Заместитель Руководителя Аппарата фиксирует результаты рассмотрения уведомления в Журнале, после чего приобщает его 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 представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком. Подача и рассмотрение соответствующего уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими муниципального образования

«Сюмсинский район», замещающими должности

муниципальной службы муниципального образования

«Сюмсинский район», представителя нанимателя

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

(представителю нанимателя- наименование должности, Ф.И.О.)

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

(наименование должности муниципального служащего, Ф.И.О.)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оплачиваемую деятельность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности)

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и адрес организации, 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)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 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 муниципального образования

«Сюмсинский район», замещающими должности

муниципальной службы муниципального образования

«Сюмсинский район», 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  предоставившего  уведомление | Сведения об иной оплачиваемой  работе | Ф.И.О.  и подпись  лица,  принявшего  уведомление | Дата  рассмотрения  уведомления  представителем  нанимателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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