**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 .07.2020 № 72

р.п. Ишня

Об утверждении Порядка уведомления

муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишня об иной оплачиваемой работе

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Администрация сельского поселения Ишня **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишня об иной оплачиваемой работе согласно приложению.

2.  Опубликовать настоящее постановление в газете «Ростовский вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня www.ishnya.ru.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника отдела по управлению делами.

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение к постановлению   
Администрации сельского

поселения Ишня

от 16 .07.2020 № 72

**Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишня об иной оплачиваемой работе.**

1.Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишня о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2.Муниципальные служащие в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и не противоречит действующему законодательству.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя Главы сельского поселения Ишня по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляется в отдел по управлению делами.

5.В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

5.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

5.2.Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Уведомление регистрируется специалистом отдела по управлению делами, в течение трех рабочих дней с момента получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к Порядку, и направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

В случае если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление в течение трех рабочих дней с момента принятия решения на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7.При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8.Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1   
к Порядку

Форма

Главе сельского поселения Ишня

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

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

(наименование должности,

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

фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта

2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

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

(основание осуществления иной оплачиваемой работы,

наименование организации либо фамилия, имя, отчество

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

физического лица, с которым заключается соглашение о

выполнении иной оплачиваемой работы)

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

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

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

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

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

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

(дата) (подпись муниципального служащего)

Приложение 2   
к Порядку

Форма

**Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО муниципального служащего, предоставившего уведомление | Должность муниципального служащего, предоставившего уведомление | Дата поступления уведомления | ФИО муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, предоставившего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |