**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Слюдянский район**

**Администрация Портбайкальского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 76 от 12.09.2018г**

«Об утверждении ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ

 МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ ПОРТБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ»

В соответствии с частью 2 статьи 11Федерального закона от
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Портбайкальского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Портбайкальского муниципального образования, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Отменить постановление администрации Портбайкальского муниципального образования от 14 октября 2015 года № 136 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Портбайкальского муниципального образования о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Глава Портбайкальского

Муниципального образования Н.И. Симакова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденОпостановлением администрации Портбайкальского муниципального образованияот «12» сентября 2018 г. № 76 |

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПОРТБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Портбайкальского муниципального образования (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют Главу администрации Портбайкальского муниципального образования (далее – представитель нанимателя (работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации Портбайкальского муниципального образования, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими ведущему специалисту администрации Портбайкальского муниципального образования, уполномоченному главой местной администрации на осуществление кадровой работы (далее – уполномоченное должностное лицо) лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным должностным лицом в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается уполномоченным должностным лицом муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления уполномоченному должностному лицу.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими администрации Портбайкальского муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

 Главе администрации Портбайкальского муниципального образования

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

 (фамилия, инициалы)

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

 (замещаемая должность)

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11Федерального закона от
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять

муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения

работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная

деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная

оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.);

полное наименование организации, где будет выполняться иная

оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок (наименование местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования), требования, предусмотренные статьями 12–142 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими администрации Портбайкальского муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ**

**ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступивших уведомлениях | Фамилия,имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного должностного лица | Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю),дата и содержание визы | Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего |
| Дата поступле­ния | № регистра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |