



АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения село Тарутино
Калужской области
с. Тарутино

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июня 2017 г.

№ 87

**Об утверждении порядка уведомления
муниципальными служащими
Администрации МО сельское поселение
село Тарутино, представителя нанимателя (работодателя)
намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с ч.2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции» Администрация муниципального образования сельское поселение село Тарутино», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации МО сельское поселение село Тарутино, представителя нанимателя (работодателя) намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).
2. Главному специалисту по муниципальной службе и кадрам ознакомить под роспись сотрудников администрации сельского поселения с. Тарутино с настоящим Постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации сельского
поселения село Тарутино

Е.А. Смиркина

Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации МО сельское поселение Тарутино, представителя нанимателя (работодателя) намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения с. Тарутино, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.
3. Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальными служащими в свое свободное от работы время.
4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) должно содержать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, месте работы, должности, должностных обязанностях, предполагаемых датах выполнения соответствующей работы. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско – правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.
5. Уведомление муниципальными служащими рекомендуется составлять по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
6. Выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы не допускается в отсутствие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации СП с. Тарутино (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов), принимаемого на основании поступившего письменного уведомления.
7. Каждый случай предполагаемы изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальными служащими, требует отдельного уведомления и рассмотрения.
8. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.
9. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.
10. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется представителю нанимателя (работодателя) для рассмотрения. После рассмотрения

представителем нанимателя (работодателем) уведомление в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

11. После рассмотрения представителей нанимателя (работодателем) и комиссией по урегулированию конфликта интересов уведомление приобщается к материалам личного дела муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления муниципальными служащими
администрации сельского поселения

с. Гарутино представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателю)

(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

Уведомление

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона [от 02.03.2007
N 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, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 - 14.2 Федерального закона [от 02.03.2007
N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

(дата) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку
уведомления муниципальными служащими
администрации сельского поселения

село Тарутино представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

**Журнал регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации
сельского поселения село Тарутино представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу.**

№ п/ п	ФИО муниципаль ного служащего, представивш его уведомление	Должность муниципаль ной службы	Дата регистрац ии	Дата рассмотрени я уведомления комиссией по урегулирова нию конфликта интересов	Содержание принятого решения по результатам уведомления комиссией по урегулирова нию конфликта интересов	Отметка об ознакомлени и муниципаль ного служащего с решением комиссии по урегулирова нию конфликта интересов (дата, подпись)