



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 апреля 2019 года

№ 11

город Глазов

О Порядке уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район», представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район», представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Отделу муниципальной службы и кадровой работы Аппарата Администрации муниципального образования «Глазовский район» ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район», с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Глазовский район».

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»

В.А. Терский

М.Н. Грекова
7 06 87



УТВЕРЖДЁН

распоряжением Председателя Совета
депутатов муниципального образования
«Глазовский район» от 22 апреля 2019 года
№ 11

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район», представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район» (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) - Председателя Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» (далее - Председатель Совета депутатов) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления нанимателя (работодателя) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет Председателя Совета депутатов 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.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку через отдел муниципальной службы и кадровой работы Аппарата Администрации муниципального образования «Глазовский район» (далее - отдел муниципальной службы и кадровой работы).

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 сотрудником отдела муниципальной службы и кадровой работы 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 пронумерован, а также заверен оттиском печати Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район».

На уведомлении указываются 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 отделом муниципальной службы и кадровой работы на рассмотрение Председателю Совета депутатов.

7. Председатель Совета депутатов, рассмотрев уведомление, направляет его в отдел муниципальной службы и кадровой работы.

Отдел муниципальной службы и кадровой работы 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 (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком. Подача и рассмотрение соответствующего уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в Совете депутатов
муниципального образования «Глазовский район»,
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

(наименование должности муниципальной службы, Ф.И.О.)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с «___» _____ 20__ года в течение
_____ оплачиваемую деятельность:

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

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

в _____
(полное наименование и адрес организаций, 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, например, «по проведению лекций» и т.д., основные должностные обязанности)
будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13 - 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« ____ » _____ 20 ____ года

(личная подпись муниципального служащего)

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, замещающими должности
муниципальной службы в Совете депутатов
муниципального образования «Глазовский район»,
представителя нанимателя (работодателя)
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, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем)
1	2	3	4	5	6