# Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10 » апреля 2015 г.

№ 594

г.Дятьково

Об утверждении Порядка предварительного

 уведомления работодателя о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу муниципальным служащим

администрации Дятьковского района

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить "[Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB.%D0%BE%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%BB%20%D0%B4%D1%80.%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B.docx#Par31) предварительного уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации Дятьковского района" (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Дятьковского района разработать и утвердить аналогичный Порядок.

3. Главному специалисту отдела юридической и кадровой работы Фроловой В.В. ознакомить муниципальных служащих администрации Дятьковского района с настоящим постановлением под роспись.

 4. Постановление администрации Дятьковского района от 2 июля 2013 г. № 880 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации Дятьковского района» считать утратившим силу.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Данное постановление опубликовать в информационном бюллетене муниципального образования «Дятьковский район».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.С.Кривцова

Приложение

 к постановлению администрации

 Дятьковского района

 от «10 » апреля 2015г

 № 594

ПОРЯДОК

предварительного уведомления работодателя о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу муниципальным служащим

администрации Дятьковского района

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы администрации Дятьковского района (далее – работодатель) о намерении выполнять муниципальным служащим администрации Дятьковского района (далее - муниципальный служащий) иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного уведомления работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов и не создаст ситуацию, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

Под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская и т.д.) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора на возмездной основе.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, обязан уведомлять работодателя в письменном виде о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

5. Уведомление работодателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим письменно по форме согласно приложению к настоящему Порядку и заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

6 Уведомление направляется работодателю до начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

7. В каждом случае предполагаемых изменений вида деятельности или трудовой функции и (или) места иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требуется направление нового уведомления.

8 Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

9. За не уведомление или ненадлежащее уведомление работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальный служащий несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

 Приложение

 к порядку предварительного уведомления работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальным служащим администрации Дятьковского района

 Главе администрации Дятьковского района

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

 (фамилия и инициалы работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ

ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

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

 (наименование должности)

намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью

 (подчеркнуть)

выполняя работу

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

 (по трудовому договору, гражданско-трудовому)

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

 (полное наименование организации)

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

Работа

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

 (конкретная работа или трудовая функция)

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

 Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Мнение руководителя (работодателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)