**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Красноярского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.08.2021 №168

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 28.12.2016 №559 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление: опубликовать в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на Официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет: <http://akspor.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности А.А. Емелин

Главы Красноярского сельского поселения

Приложение

к постановлению Администрации

Красноярского сельского поселения

Омского муниципального района

Омской области

от 17.08.2021 №168

Порядок

уведомления муниципальными служащими Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также регистрации указанного уведомления.

1. Муниципальные служащие уведомляют Главу Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - представитель нанимателя) 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 Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее дня, следующего за днем назначения.

2. 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 в соответствии с настоящим Порядком.

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

4. Уведомление представляется муниципальными служащими должностному лицу Администрации Красноярского сельского поселения, уполномоченному Главой Красноярского сельского поселения на осуществление кадровой работы (далее - уполномоченное должностное лицо) лично или иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления.

5. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным уполномоченным должностным лицом в журнале учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) незамедлительно.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

7. 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.

8. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя в течение рабочего дня с момента поступления уведомления уполномоченному должностному лицу.

9. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя.

Приложение №1

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе Красноярского сельского

поселения Омского муниципального

района Омской области

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

(фамилия, имя, отчество Главы сельского поселения )

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

(замещаемая должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №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 Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в соответствии с Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, требования, предусмотренные статьями 12-142 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(дата)

Приложение №2

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя 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) ответственного лица уполномоченного органа (уполномоченного должностного лица) | Дата передачи уведомления представителю нанимателя, дата и содержание визы | Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего |
| Дата  поступле­  ния | №  регистра­  ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |