**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 04.02.2021 | № | 44 |

|  |
| --- |
| с. Тарногский ГородокВологодская область |

Об утверждении [Положения](#P38) о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации района и органах администрации района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#P38) о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Тарногского муниципального района и органах администрации района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Главному специалисту управления делами (по кадрам) С.П. Бурцевой ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Тарногского муниципального района с настоящим постановлением.

3. Руководителям органов администрации района ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах администрации Тарногского муниципального района с настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации района от 10.02.2012г. № 51 «О порядке уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Кокшеньга» и размещению на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель руководителя

администрации района Н.А. Шамонин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденопостановлением администрации района от 04.02.2021 г. № 44 |

[**Положение**](#P38) **о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Тарногского муниципального района и органах администрации района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы**

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Положение вводится в целях установления порядка уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Тарногского муниципального района и органах администрации района, (далее–муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы.

I. Уведомление о намерении

**выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы**

1.1. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы.

1.2. [Уведомление](#P107) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

1.3. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы по форме согласно [приложению 1](#P107) к настоящему Положению.

II. Порядок представления, регистрации и хранения

уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

2.1. Муниципальные служащие представляют уведомления в управление делами администрации района либо лицу, ответственному за кадровое делопроизводство в органе администрации района не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала выполнения такой работы.

 При невозможности соблюдения данного срока по причинам, не зависящим от муниципального служащего, уведомление представляется не позднее дня, предшествующего дню начала выполнения иной оплачиваемой работы.

 2.2. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой муниципальным служащим иной оплачиваемой работы либо перевода муниципального служащего в другое структурное подразделение администрации района, органа администрации района муниципальный служащий в срок не позднее дня такого изменения представляет в управление делами администрации района либо лицу, ответственному за кадровое делопроизводство в органе администрации района соответствующее уведомление.

 2.3. Муниципальные служащие представляют уведомление, согласованное с руководителем соответствующего структурного подразделения администрации района, органа администрации района.

 2.4. Регистрация уведомлений осуществляется управлением делами администрации района либо лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в органе администрации района в день их поступления в [журнале](#P138) регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

 2.5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему лично под роспись в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

 На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

 2.6. Уведомление в течение трех дней с даты поступления направляется управлением делами администрации района либо лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в органе администрации района в комиссию администрации Тарногского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения в порядке, установленном постановлением администрации Тарногского муниципального района от 26.05.2020 г. № 215 «Об утверждении Положения о комиссии администрации Тарногского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – постановление администрации района от 26.05.2020г. № 215).

Результаты рассмотрения уведомлений направляются муниципальному служащему в сроки, установленные постановлением администрации района от 26.05.2020г. № 215.

2.7. Уведомления хранятся в управлении делами администрации района либо в органе администрации района в течение 5 лет после окончания срока прохождения муниципальным служащим муниципальной службы на должностях муниципальной службы в администрации района либо органе администрации района.

Приложение 1

к Положению

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Представителю нанимателя (работодателю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, наименование органа администрации района, структурного подразделения администрации района) |
| УВЕДОМЛЕНИЕо намерении выполнять иную оплачиваемую работу(о выполнении иной оплачиваемой работы) |
| В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» довожу до Вашего сведения, что я намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование должности, вид выполняемых работ, иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации)с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п., график работы)Считаю, что выполняемая работа не повлечет за собой конфликт интересов.При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата составления уведомления | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление/ № почтового уведомления о получении уведомления |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)