**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 01.06.2023 | № | 406 |

|  |
| --- |
| с. Тарногский Городок  Вологодская область |

Об утверждении [Положения](#P38) о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации округа и органах администрации округа, 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 округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Консультанту управления делами С.П. Бурцевой ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Тарногского муниципального округа с настоящим постановлением.

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

4. Признать утратившим силу постановление администрации Тарногского муниципального района от 04.02.2021г. № 44 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации района и органах администрации района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, подлежит опубликованию в газете «Кокшеньга» и размещению на официальном сайте Тарногского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа А.В. Кочкин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации округа от 01.06.2023 г. № 406 |

[**Положение**](#P38) **о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Тарногского муниципального округа и органах администрации округа, 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 округа и органах администрации округа, (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 округа либо лицу, ответственному за кадровое делопроизводство в органе администрации округа 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 округа, органа администрации округа муниципальный служащий в срок не позднее дня такого изменения представляет в управление делами администрации округа либо лицу, ответственному за кадровое делопроизводство в органе администрации округа соответствующее уведомление.

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

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется управлением делами администрации округа либо лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в органе администрации округа 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 округа либо лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в органе администрации округа в комиссию администрации Тарногского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=5D807D55848DD81D3D84FA7F749DD8E13E7DD208FD1BB4148DE9ADE3A09A575F0297D812A0A11BF9D4002EE9C5694B325EF456BA532CF9F6B54B4BF1oFk2I) администрации Тарногского муниципального округа от 27.01.2023г. № 90 «Об утверждении Положения о комиссии администрации Тарногского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – постановление администрации округа от 27.01.2023г. № 90).

Результаты рассмотрения уведомлений направляются муниципальному служащему в сроки, установленные [постановлением](consultantplus://offline/ref=5D807D55848DD81D3D84FA7F749DD8E13E7DD208FD1BB4148DE9ADE3A09A575F0297D812A0A11BF9D4002EE9C5694B325EF456BA532CF9F6B54B4BF1oFk2I) администрации округа от 27.01.2023г. № 90.

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