**Администрация муниципального района**

**«Петровск-Забайкальский район»**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 июля 2016 года № 412

г. Петровск-Забайкальский

**Об утверждении порядка уведомления**

**представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК "О муниципальной службе в Забайкальском крае», Администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать на информационном стенде Администрации района, расположенном по адресу: г. Петровск-Забайкальский, ул. Горбачевского, д. 19 и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Н.А.Бундаеву, управляющего делами Администрации района.

Глава муниципального района А.И.Кузнецов

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 муниципального района

 «Петровск-Забайкальский район»

 от 06 июля 2016 года № 412

**Порядок уведомления представителя**

**нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» в соответствии с частью 2 статьи 11 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК "О муниципальной службе в Забайкальском крае» вправе с предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается представителю нанимателя (работодателю) по форме согласно приложению № 1 к порядку и представляется специалисту по кадрам.

5. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

- основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско – правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;

- наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор об иной оплачиваемой работе;

- дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Уведомление регистрируется специалистом по кадрам в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему порядку, и направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

В случае, если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. После рассмотрения уведомления, оно приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. Невыполнение требований настоящего порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку уведомления представителя

 нанимателя (работодателя) об иной

 оплачиваемой работе

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

 (наименование представителя нанимателя)

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

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

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

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

**Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК "О муниципальной службе в Забайкальском крае» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основные обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок выполнения работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

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

 (дата) (подпись)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку уведомления представителя

 нанимателя (работодателя) об иной

 оплачиваемой работе

**Журнал регистрации**

**уведомлений об иной оплачиваемой работе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Дата регистрации уведомления  | ФИО, должность муници-пального служащегопредста-вившего уведомление | ФИО сотруд-ника приняв-шего уведомле-ние | Дата направле-ния уведомле-ния представи-телю нанима-теля | Решение предста-вителя нанима-теля | Сведения о рас-смотрении уведомления комиссией по урегули-рованию конфликта интересов | Дата ознаком-ления муници-пального служащего с реше-нием комис-сии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |