

|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ«ГОРОД МИРНЫЙ» МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) **ГЛАВА ГОРОДА** САХА РЕСПУБЛИКАТЫН МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНУН«МИИРИНЭЙ КУОРАТ» МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТЭРИЛЛИИ **КУОРАТ БАhЫЛЫГА** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### УУРААХ

от 21.01 2019 г. № 3/19-ПГ

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=C923F6B96C8093859B95C0396E97C8BD5BA3C90CE787A68079DAE8AAAD1E54F05625CA272E4FCFB5AB5021RAVDA) предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы города С.Ю. Медведь**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы города

от 21.01.2019 № 3/19-ПГ

[**Порядок**](consultantplus://offline/ref=C923F6B96C8093859B95C0396E97C8BD5BA3C90CE787A68079DAE8AAAD1E54F05625CA272E4FCFB5AB5021RAVDA)

**предварительного уведомления муниципальными**

**служащими Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района**

**Республики Саха (Якутия) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, утверждает форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.
2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:
4. уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;
5. осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;
6. заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;
7. соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные [статьей 1](consultantplus://offline/ref=8681CA8A78559DDECD2078E7B892918F23902B87EC398ED03786C9EED75A3F3A44E18C055064C8E9D3TBJ)4 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ   
   «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. [Уведомление](file:///C:\Users\Nach-OMSID\Desktop\Распоряжение%200521%20от%2009.08.2017%20Порядок%20предварительного%20уведомления%20о%20выполнении%20иной%20оплачиваемой%20работе.doc#Par103) представителю нанимателя (работодателю) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1. сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);
2. дата начала выполнения соответствующей работы;
3. срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

# 5. Муниципальный служащий представляет уведомление в отдел по муниципальной службе и делопроизводству Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)*.*

# 6. Отдел по муниципальной службе и делопроизводству Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

# 7. Отдел по муниципальной службе и делопроизводству Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в целях информирования обеспечивает направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента поступления уведомления.

# 8. После информирования представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

9. В случае если представитель нанимателя (работодатель) усматривает наличие конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то он направляет уведомление муниципального служащего на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) на предмет установления факта наличия или отсутствия конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим.

10. Уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы и соответствующее решение Комиссии (протокол заседания Комиссии или выписка из него) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

Приложение 1

к Порядку предварительного уведомления

муниципальными служащими Администрации

МО «Город Мирный» Мирнинского района

Республики Саха (Якутия) представителя

нанимателя (работодателя) о выполнении

иной оплачиваемой работы

Главе города

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

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

Ф.И.О. муниципального служащего,

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

замещаемая должность

**уведомление**

**о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с частью 2 статьи 8 Закона Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять вне рабочего (служебного) времени иную оплачиваемую работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

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

муниципальный служащий, наименование организации (физического лица),

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

предполагаемые дата начала выполнения работы и срок,

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

в течение которого будет осуществляться работа)

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

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Приложение 2

к Порядку предварительного уведомления

муниципальными служащими Администрации

МО «Город Мирный» Мирнинского района

Республики Саха (Якутия) представителя

нанимателя (работодателя) о выполнении

иной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должность  муниципального служащего,  представившего  уведомление | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление | Дата   направления   уведомления  представителю  нанимателя | Дата   рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |