**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.02.2017 г. № 63

г. Трубчевск

Об утверждении положения об организации

работы при поступлении от муниципальных

служащих, замещающих должности муниципальной

службы в администрации Трубчевского муниципального

района, уведомлений представителя нанимателя

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В целях обеспечения реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы при поступлении от муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района, с настоящим постановлением.

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Тубол С.Н.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 08.02.2017г. № 63

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации работы при поступлении от муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящим Положением определяется организация работы при поступлении от муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района (далее – муниципальные служащие), уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров) помимо работы, выполняемой муниципальным служащим в соответствии со служебным договором (контрактом) и должностной инструкцией (регламентом).

3. Муниципальный служащий письменно уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

4. Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим в отношении каждого вида и места выполнения иной оплачиваемой работы на период срока ее выполнения на имя представителя нанимателя в произвольной форме или по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Уведомление не позднее следующего рабочего дня со дня получения представителем нанимателя (работодателя) передается представителем нанимателя (после ознакомления) для регистрации в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

7. Уведомление регистрируется в день его передачи представителем нанимателя в подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

9. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) анализирует поступившее уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

10. В случае выявления по результатам анализа признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) представляет представителю нанимателя предложение о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации замещающими должности муниципальной службы, утвержденным постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 16 февраля 2015 года № 106.

Приложение 1

к Положению об организации работы

при поступлении от муниципальных служащих,

замещающих должности муниципальной службы

в администрации Трубчевского муниципального района,

уведомлений представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Главе администрации

Трубчевского муниципального района

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности,

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

структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=762EF54646006C500DD4D5AEE2468C7BBFE9FF3B1F87EEC8C2A4BFDBF9C07B3B93C2434E0F1DE711B2kBI) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу; выполняю иную оплачиваемую работу)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где будет осуществляться (осуществляется)

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

иная оплачиваемая работа, адрес данной организации)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(трудовому договору, гражданско-правовому договору,

авторскому договору и т.п.)

Вид деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

Характер выполняемой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(чтение лекций, проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство по написанию курсовых работ, выпускных квалификационных работ, написание статей, подготовка экспертного заключения и др.)

Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Срок действия договора (по выполнению иной оплачиваемой работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выполнение указанной иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=762EF54646006C500DD4D5AEE2468C7BBFE9FF3B1F87EEC8C2A4BFDBF9C07B3B93C2434E0F1DE716B2kDI), 14.1., 14.2. Федерального закона 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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

(Ф.И.О, наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Положению об организации работы

при поступлении от муниципальных служащих,

замещающих должности муниципальной службы

в администрации Трубчевского муниципального района,

уведомлений представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. регистратора | Подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |