

**Российская Федерация
Республика Алтай
Администрация
муниципального образования
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
«Чойј аймак»
муниципал тозолмо
администрациязы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӧП

от 14 июня 2022 года

с. Чоя

№418

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чойский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чойский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Управляющему делами администрации муниципального образования ознакомить муниципальных служащих с настоящим Постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Чойский район»

И.А. Русских

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от 14 июня 2022 г. №418

ПОРЯДОК

**уведомления муниципальными служащими администрации
муниципального образования «Чойский район» представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы).**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чойский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрацию этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Главу муниципального образования «Чойский район».

3. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на муниципальную должность в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением №2 к настоящему Порядку, необходимо указать следующие сведения:

- документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско – правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

- полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

- дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

- характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

- наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование

предмета преподавания, темы лекций, научно – исследовательской работы и т.п.);

-условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

-иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

5.Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленной по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку. На уведомлении указываются дата, номер регистрации, подпись, фамилии, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

6.Уведомление в течение трех рабочих дней с момента его поступления, направляется Главе муниципального образования «Чойский район».

7.Если руководитель усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего и затем выясняется наличие конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы, принимаются меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывается муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к муниципальному служащему конкретную меру юридической ответственности).

8.Уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией руководителя приобщается к личному делу муниципального служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от 14 июня 2022 г. №418

Главе
муниципального образования
«Чойский район»

От _____
(должность)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я _____,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) муниципальную должность _____

(наименование должности)

Намерен(а) выполнять (выполняю) с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года оплачиваемую деятельность:

_____ (указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа

_____ (трудовой договор по совместительству, гражданско – правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

_____ полное наименование организации

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица) с которым (ой)

_____ будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;

_____ предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы

_____ (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности

_____ основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания

_____ Темы лекций, научно – исследовательской работы и т.п.), условия оплаты (стоимость услуг и т.п.);

_____ иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликтов интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен.

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя)

_____ (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____.

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись муниципального служащего зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от 14 июня 2022 г. №418

Форма журнала
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Полное наименование организации в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	ФИО муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8