



**Администрация Сладковского сельского поселения
Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.06.2021

№ 65

с. Сладковское

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Сладковского сельского поселения

В соответствии частью 5 статьи 9 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» подпунктом 3 части первой пункта 1 статьи 111 Областного закона от 10 марта 1999 года N 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», частью третьей пункта 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», подпунктом 2 части второй пункта 3 статьи 12-2, частью второй пункта 3 статьи 12-5 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Сладковского сельского поселения (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации

Глава администрации



Л.П. Фефелова

**Порядок
предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Сладковского
сельского поселения**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Сладковского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), замещающими должности муниципальной службы администрации Сладковского сельского поселения, процедуру регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление), а также форму уведомления.

2. Муниципальные служащие направляют уведомления в письменном виде на имя Главы администрации по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
- 2) должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);
- 3) предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;
- 4) условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);
- 5) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К уведомлению при наличии прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) направляют уведомления для ознакомления Главе администрации.

4. Уведомление с информацией, направляется до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

5. Администрация осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

6. Муниципальные служащие, поступившие на муниципальную службу и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном в пунктах 2-4 настоящего порядка.

7. В случае предполагаемого изменения сведений, указанных в части второй пункта 2 настоящего порядка, требуется направление нового уведомления.

Главе администрации
Сладковского сельского поселения

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона 02.03.2007 г. № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с « ____ » _____ 20 ____ года:

(должность)

(должностные обязанности, обязанности по гражданско-правовому договору)

по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в _____

(наименование и юридический адрес организации)

(предполагаемый график и период выполнения работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а так же правила трудового распорядка в органах местного самоуправления Сладковского сельского поселения, в котором осуществляется моя трудовая деятельность

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной
оплачиваемой работы

Номер п/п	Дата регистрации и регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Замещаемая должность муниципальной службы	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5