

**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БИЧУРСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» апреля 2016 года № 9

**с.Бичура**

**О предварительном уведомлении представителя нанимателя муниципальными служащими муниципального образования «Бичурский район» о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №-25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года, Закона Республики Бурятия N 2431-III «О муниципальной службе в Республике Бурятия» от 10 сентября 2007 года, единого подхода к порядку и форме уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими МО «Бичурский район» о выполнении иной оплачиваемой работы Администрация МО «Бичурский район» постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#Par26) предварительного уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими МО «Бичурский район» о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).
2. Постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде Администрации муниципального образования «Бичурский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председатель Комитета правового обеспечения и муниципальной службы Администрации МО «Бичурский район».

Глава муниципального образования

«Бичурский район» О.И.Федоров

Утвержден

Постановлением

Администрации МО «Бичурский район»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БИЧУРСКИЙ РАЙОН»**

**О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими МО «Бичурский район» о выполнении иной оплачиваемой работы разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе МО «Бичурский район» (далее - муниципальная служба), установления единой процедуры и формы уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими МО «Бичурский район» (далее - муниципальные служащие) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Предварительное уведомление представителя нанимателя муниципальными служащими о выполнении иной оплачиваемой работы не требуется в случае осуществления муниципальными служащим педагогической деятельности в служебное время в пределах своих должностных обязанностей по поручению соответствующего руководителя в связи с поступившим запросом из учебного заведения.

4. Муниципальные служащие, желающие выполнять иную оплачиваемую работу, направляют на имя представителя нанимателя письменное [уведомление](#Par81) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку не менее чем за 10 календарных дней до даты начала выполнения такой работы.

5. Уведомление должно содержать:

информацию о работодателе (наименование и характеристика (сфера) деятельности);

сведения о предстоящем виде деятельности, основные обязанности;

предполагаемое время и сроки выполнения соответствующей работы.

К уведомлению прилагаются:

предполагаемый график занятости (если в уведомлении не указаны время и сроки выполнения работы);

проект трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы. После заключения указанного договора соответствующая копия направляется представителю нанимателя в трехдневный срок.

6. Муниципальные служащие направляют уведомления в кадровые службы соответствующих органов муниципальной власти МО «Бичурский район», муниципальных органов МО «Бичурский район» (далее - муниципальные органы) для рассмотрения представителем нанимателя.

7. Руководители исполнительных органов муниципальной власти МО «Бичурский район», являющиеся муниципальными служащими (далее - руководители исполнительных органов) направляют уведомления в Администрацию МО «Бичурский район» для рассмотрения Главой МО «Бичурский район»

8. Специалисты кадровых служб регистрируют уведомления в день их поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя муниципальными служащими МО «Бичурский район» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - [журнал](#Par112)), составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

9. Специалистом кадровой службы уведомление направляется секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО «Бичурский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) соответствующего муниципального органа для предварительного изучения и подготовки заключения.

10. Уведомление, поданное руководителем исполнительного органа, передается секретарю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО «Бичурский район» и урегулированию конфликта интересов при Администрации МО «Бичурский район» (далее - комиссия) для предварительного изучения и подготовки заключения.

11. После рассмотрения секретарем соответствующей комиссии уведомление с заключением передается представителю нанимателя для ознакомления и наложения соответствующей резолюции (о направлении в кадровую службу либо в комиссию).

12. В случае если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, уведомление и заключение представителем нанимателя передаются в кадровую службу для ознакомления с ними муниципального служащего и для приобщения к его личному делу.

13. В случае если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может привести к возникновению конфликта интересов, уведомление и заключение секретаря передаются представителем нанимателя в соответствующую комиссию для принятия решения, о чем муниципальный служащий уведомляется в соответствии с действующим законодательством.

14. Результаты рассмотрения уведомлений соответствующими комиссиями оформляются протоколами заседаний, направляются представителю нанимателя, доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются кадровой службой к его личному делу.

15. Срок рассмотрения уведомлений не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

16. Уведомление, поданное руководителем исполнительного органа, с резолюцией Главы МО «Бичурский район» направляется в соответствующий исполнительный орган муниципальной власти Бичурского района для приобщения к его личному делу.

17. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

18. При прекращении выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий направляет представителю нанимателя письменное заявление об этом. В журнале производится соответствующая запись.

Приложение N 1

к Порядку предварительного уведомления

представителя нанимателя муниципальными

служащими МО «Бичурский район»

о выполнении иной оплачиваемой

работы, утвержденному постановлением

Администрации МО «Бичурский район»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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

(представителю нанимателя - наименование должности, Ф.И.О.)

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

(наименование должности, структурного подразделения, органа

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

муниципальной власти МО «Бичурский район», муниципального

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

органа МО «Бичурский район», Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

В соответствии с [частью 2 статьи 1](consultantplus://offline/ref=E4887357509F693CD63C3A3291687F2E163D35FA6B518B0214A68241E871073639A4228E9AC4A1BFOFg4D)1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать место работы (информация о работодателе: наименование и характеристика (сфера) его деятельности), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о предстоящем виде деятельности, основные обязанности;

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

предполагаемые время и сроки выполнения соответствующей работы, иное)

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

Считаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 13](consultantplus://offline/ref=E4887357509F693CD63C3A3291687F2E163D35FA6B518B0214A68241E871073639A4228E9AC4A1B8OFg2D), [14,](consultantplus://offline/ref=E4887357509F693CD63C3A3291687F2E163D35FA6B518B0214A68241E871073639A4228E9AC4A1BAOFgFD) 14.1, 14.2 Федерального закона "О муниципальной службе Российской Федерации".

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего)

С результатами рассмотрения уведомления ознакомлен (а):

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего)

Приложение N 2

к Порядку предварительного уведомления

представителя нанимателя

муниципальными служащими МО «Бичурский район» о

выполнении иной оплачиваемой работы, утвержденному

постановлением Администрации МО «Бичурский район»

от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БИЧУРСКИЙ РАЙОН» О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия,  имя,  отчество  муниципального  служащего,  предста-  вившего  уве-  домление | Должность  муниципального,  предста-  вившего  уведом-  ление | Дата  регист-  рации  уведом-  ления | Фамилия,  имя,  отчество,  служащего,  зарегистри-  ровавшего  уведомление | Ре-  зультат  рассмот-  рения  уведом-  ления | Отметка о  прекра-  щении  иной  оплачи-  ваемой  работы  (с ука-  занием  даты) | Приме-  чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |