



АДМИНИСТРАЦИЯ МАЗАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.01.2025

№ 28

с. Новокиевский Увал

Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальных служащими администрации Мазановского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления муниципальных служащими администрации Мазановского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (согласно приложению).

2. Отделу по организационным и кадровым вопросам, руководителям структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, довести настоящий Порядок до сведения муниципальных служащих администрации Мазановского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Мазановского округа в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа

М.П.Пивень

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального округа

_____ № _____

**ПОРЯДОК
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МАЗАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Мазановского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу регламентирует процедуру предварительного уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мазановского муниципального округа (далее - муниципальные служащие), за исключением главы администрации Мазановского муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) предоставляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

3. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется в отдел по организационным и кадровым вопросам администрации муниципального округа или кадровые службы (либо уполномоченным должностным лицам структурных подразделений

администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

4. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

4.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

4.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

4.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

5. Уведомление регистрируется отделом по организационным и кадровым вопросам администрации Мазановского муниципального округа или кадровыми службами (либо уполномоченными должностными лицами структурных подразделений администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и направляется представителю нанимателя (работодателю) для ознакомления.

После ознакомления представителем нанимателя (работодателем) уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

6. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение
к Порядку предварительного уведомления
муниципальными служащими
администрации Мазановского
муниципального округа представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

(главе администрации Мазановского
муниципального округа или начальнику
соответствующего органа местного
самоуправления)

от _____
(должность)

(фамилия)

(имя)

(отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

(трудового договора, договора гражданско-правового характера, иное)

(наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется _____

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

« _____ » _____ 202_ г. _____

(дата)

(подпись муниципального служащего)