



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 09 2017 г.

№ 112

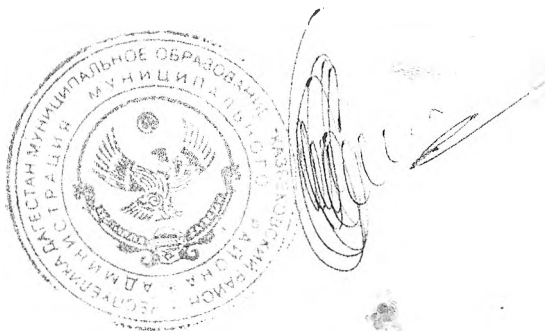
с.ДЫЛЫМ

### О порядке уведомления представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе.
2. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений утвердить порядки уведомления работодателя об иной оплачиваемой работе в соответствии с требованиями части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Руководителю аппарата администрации муниципального района, руководителям структурных подразделений администрации муниципального района ознакомить муниципальных служащих с положениями утвержденного порядка под роспись.

Глава



Г.Г.Мусаев

Утвержден  
Постановлением администрации  
муниципального района  
«Казбековский район»  
от «26» 09 2017г № 112

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МР «Казбековский район» (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется 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 представляется 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.

4. Уведомление подается на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляется:

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является Глава администрации муниципального района; руководитель аппарата администрации муниципального района;

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является руководитель структурного подразделения администрации муниципального района — руководитель соответствующего структурного подразделения администрации муниципального района.

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

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

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

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

6. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к Порядку, и рассматривается представителем нанимателя.

В случае, если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МР «Казбековский район» и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрение уведомлений указанными комиссиями осуществляется в порядке, установленном положением о комиссии.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования статей 12,14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(наименование представителя нанимателя)

ОТ \_\_\_\_\_

(наименование должности,  
фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

\_\_\_\_\_ (основание осуществления иной оплачиваемой работы; наименование

\_\_\_\_\_ организации, либо фамилия, имя, отчество физического лица,

\_\_\_\_\_ с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

\_\_\_\_\_ (основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

\_\_\_\_\_ 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 статьями 12,14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись муниципального служащего)