**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального района “Козельский район”**

**(исполнительно-распорядительный орган)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10.2023 № 899

**Об утверждении Положения об уведомлении муниципальными служащими администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительного органа) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=FBD019634BE7F3259EA1DB2E64DD418E566186663C97547204854742A7D43C3893716D3737A90FCDAE861FA1EC9A2B937DFDB6I) муниципального образования муниципальный район «Козельский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об уведомлении муниципальными служащими администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительного органа) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее – Положение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительного органа) О.С. Михалеву.

# **Глава администрации Е.В. Слабова**

Утверждено

постановлением администрации

МР «Козельский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УВЕДОМЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЗЕЛЬСКИЙ РАЙОН» (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА)**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ) И РЕГИСТРАЦИИ ЭТИХ УВЕДОМЛЕНИЙ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительного органа) (далее соответственно – администрация, муниципальные служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) во вне пределов служебного времени и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять (о выполнении иной оплачиваемой работе) представителя нанимателя (работодателя).

3. Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность муниципальной службы в Администрации, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы  
в день назначения на должность муниципальной службы.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу   
(о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен [приложением № 1](#P90) к настоящему Положению, необходимо указать следующие сведения:

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

б) 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;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора);

г) характер выполняемой работы;

д) наименование должности, основные обязанности;

е) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление для регистрации в отдел организационно-контрольной работы администрации и ознакомлении представителя нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя, получив уведомление муниципального служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), рекомендуемый образец которого предусмотрен [приложением № 2](#Par124) к настоящему Положению.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

8. В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года, уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в установленном порядке.

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

Приложение 1

к Положению об уведомлении муниципальными служащими администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительного органа) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, инициалы, фамилия руководителя  органа местного самоуправления) |
| |  |  | | --- | --- | | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О., занимаемая должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**[[1]](#footnote-1)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

замещающий(ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять 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 которой (которым) 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 труда

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

(стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор   
о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Работа будет выполняться во вне пределов служебного времени  
и не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты   
и требования, предусмотренные 1[3](consultantplus://offline/ref=E22C9E356E9F5AEC7CC3F00948AE66F84BD05FFDA3CF9A4357CEF7E1106E9C7524BC552E5A172B72U6f2K) и [14](consultantplus://offline/ref=E22C9E356E9F5AEC7CC3F00948AE66F84BD05FFDA3CF9A4357CEF7E1106E9C7524BC552E5A172B70U6fFK) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Ознакомлен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата регистрации уведомления | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы муниципального  служащего подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений), зарегистрировавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) |

Приложение 2

к Положению об уведомлении муниципальными служащими администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительного органа) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

**ЖУРНАЛ**

**Регистрации уведомлении муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата поступления уведомления** | **Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление** | **Должность муниципального служащего представившего уведомление** | **Ф.И.О., должность работника, принявшего уведомление** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 

1. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление. [↑](#footnote-ref-1)