

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 05.02.2020 № 46**

г. Тейково

**О Порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации г.о. Тейково представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации г.о. Тейково, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом городского округа Тейково, администрация городского округа Тейково

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации г.о. Тейково представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково Ивановской области и разместить на официальном сайте администрации г.о. Тейково в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Глава городского округа Тейково С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 05.02.2020 № 46

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ Г.О. ТЕЙКОВО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации г.о. Тейково представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими администрации г.о. Тейково (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) до начала выполнения данной работы.

3. [Уведомление](#Par27) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в отдел правового и кадрового обеспечения администрации г.о. Тейково.

6. Регистрация уведомлений осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации г.о. Тейково в день их поступления в [журнале](#Par82) регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись.

7. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации г.о. Тейково в течение трех рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) отдел правового и кадрового обеспечения администрации г.о. Тейково приобщает уведомление к личному делу муниципального служащего.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы отдел правового и кадрового обеспечения администрации г.о. Тейково направляет в течение семи дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации городского округа Тейково.

Приложение № 1

к Порядку

предварительного уведомления муниципальными

 служащими администрации г.о. Тейково

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 Представителю нанимателя (работодателю)

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

 (должность, ФИО)

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

 (ФИО, должность)

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» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.) замещающий(ая) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование замещаемой должности, отраслевого

 (функционального) органа администрации)

намерен(а) выполнять с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая

 или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (трудовому договору, гражданско-правовому договору,

 авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации, где осуществляется

 иная оплачиваемая работа,

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

 адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,

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

 «по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12 - 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в [журнале](#Par82) регистрации

уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

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

 (фамилия, инициалы муниципального (подпись муниципального

 служащего, зарегистрировавшего уведомление) служащего, зарегистрировавшего

 уведомление)

Приложение № 2

к Порядку

предварительного уведомления муниципальными служащими

администрации г.о. Тейково

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими

администрации г.о. Тейково представителя

нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, должность муниципального служащего, представившего [уведомление](#Par27) | Дата регистрации уведомления | ФИО и должность лица, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) | Подпись муниципального служащего о получении копии уведомления |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |