

**ГЛАВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2018

№ 4

Экз. №\_\_

р.п. Павловка

**О Порядке уведомления Главой администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» 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 укрепления служебной дисциплины Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и предотвращения конфликта интересов, **ПОСТАНОВЛЯЮ** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования  
«Павловский район»**

**Ш.А. Абуталипов**

УТВЕРЖДЁН:  
Постановлением Главы  
муниципального образования  
«Павловский район»  
от \_\_\_\_\_ 2018 № 1

## ПОРЯДОК

### **уведомления Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» (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) в срок не менее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление 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.

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации начальнику отдела организационного обеспечения Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (далее – начальник отдела).

6. Регистрация уведомлений осуществляется начальником отдела в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений Главы администрации

муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Начальник отдела в течение 3 рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) начальник отдела приобщает уведомление к личному делу муниципального служащего.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение 7 дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов, уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов.

Главе муниципального  
образования «Павловский район»

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
муниципального служащего  
Ф.И.О.)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается

осуществлять муниципальный служащий муниципального

образования «Павловский район», место работы, должность, должностные

обязанности, предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**Главы администрации муниципального образования «Павловский район»,  
муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования  
«Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального  
образования «Павловский район» представителя нанимателя (работодателя) о  
намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество и должность муниципально го служащего, представивше го уведомление | Дата регистра ции уведом ления | Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотре ния уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
|-------|---|--------------------------------|---|--|--|---|
| 1.    |   |                                |   |  |  |   |
| 2.    |   |                                |   |  |  |   |
| 3.    |   |                                |   |  |  |   |
| 4.    |   |                                |   |  |  |   |
| 5.    |   |                                |   |  |  |   |