



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН»

**Администрация Казачинско-Ленского  
муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Казачинское

14.08 2017 г. № 273

Г 7  
Об утверждении Порядка уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Казачинско-Ленского  
муниципального района представителя  
нанимателя (работодателя) об иной  
оплачиваемой работе

Во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Казачинско-Ленского муниципального района, руководствуясь статьями 33, 48 Устава муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район», администрация Казачинско-Ленского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Казачинско-Ленского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 10.03.2017 года № 51 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Казачинско-Ленского муниципального района представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

3. Отделу делопроизводства, контроля и кадров администрации Казачинско-Ленского муниципального района (Тетериной О.С.) ознакомить муниципальных служащих администрации Казачинско-Ленского муниципального района с настоящим постановлением.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Казачинско-Ленского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Казачинско-Ленского муниципального района Борисову С.В.

Мэр Казачинско-Ленского  
муниципального района



А.С. Абраменко



Приложение  
к постановлению  
администрации Казачинско-Ленского  
муниципального района  
от 14.08. 2017 года № 243

### **Порядок**

## **уведомления муниципальными служащими администрации Казачинско-Ленского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее - муниципальные служащие) 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) направляется муниципальным служащим до дня начала выполнения такой работы.

3. Уведомление муниципальным служащим направляется на имя мэра Казачинско-Ленского муниципального района (далее - мэр района) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку путем представления уведомления в отдел делопроизводства, контроля и кадров администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее - отдел делопроизводства, контроля и кадров).

4. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления заведующим отделом делопроизводства, контроля и кадров в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе хранится в отделе делопроизводства, контроля и кадров в течении 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления после чего подлежит уничтожению.

5. Уведомление не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации передается заведующим отделом делопроизводства, контроля и кадров мэру района для ознакомления.

Мэр района после ознакомления с уведомлением в течении 2 рабочих дней со дня передачи ему уведомления возвращает его в отдел делопроизводства, контроля и кадров для приобщения к личному делу муниципального служащего, либо в случае если мэр района считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов - направляет уведомление на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее - комиссия).

Рассмотрение уведомления указанной комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 30.09.2013 года № 420 «О мерах по противодействию коррупции на муниципальной службе».

6. В случае установления комиссией наличия конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, указанной в уведомлении, муниципальный служащий не вправе выполнять такую иную оплачиваемую работу.

7. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования статей 12, 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

Руководитель аппарата  
администрации Казачинско-Ленского  
муниципального района



С.В. Борисова

Приложение 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими администрации Казачинско-  
Ленского муниципального района  
представителя нанимателя (работодателя)  
об иной оплачиваемой работе

Мэру Казачинско-Ленского муниципального района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

\_\_\_\_\_ (основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор); наименование

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

\_\_\_\_\_ с которым муниципальный служащий намерен заключить 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, срок в течении которого планируется ее выполнение)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (дата)

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

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Казачинско-Ленского  
муниципального района представителя  
нанимателя (работодателя) об иной  
оплачиваемой работе

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

N п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего администрации Казачинско- Ленского муниципального района, представившего уведомление	Дата составления уведомления /поступления уведомления в отдел делопроизво- дства, контроля и кадров	Фамилия, имя, отчество и подпись заведующего отделом делопроизво- дства, контроля и кадров	Дата передачи уведомления мэру района	Примечание