



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2016

№ 298

ст-ца Павловская

**Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Павловский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Павловский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Павловский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (прилагается).

2. Отделу кадров администрации муниципального образования Павловский район (Мохно):

1) ознакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением;

2) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Павловский район Ю.Ю.Шулико.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
Павловский район

В.В.Трифонов



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 21.03.2016 № 298

**ПОРЯДОК**

уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Павловский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Павловский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы муниципального образования Павловский район, представителя нанимателя (работодателя) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Павловский район, обладающих правами юридического лица (далее - представитель нанимателя (работодатель), муниципальными служащими администрации муниципального образования Павловский район (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют главу муниципального образования Павловский район, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) в отдел кадров администрации муниципального образования Павловский район.

3. Регистрация уведомления осуществляется специалистом отдела кадров в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.



4. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют главу муниципального образования Павловский район, представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

8. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством.

9. В случае если глава муниципального образования Павловский район, представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов либо нарушение запретов, установленных статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Павловский район (далее - Комиссия).

10. Рассмотрение Комиссией уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Павловский район

 Ю.Ю.Шулико

Приложение №1  
к Порядку  
уведомления муниципальными служащими  
администрации муниципального образования  
Павловский район представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)  
и регистрации этих уведомлений

\_\_\_\_\_ (должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы) <\*>

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае"

я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

намерен (а) выполнять (выполняю) с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года иную  
оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_  
(указать характер выполняемой работы)

не повлечет за собой конфликт интересов, нарушение запретов, связанных с муниципальной службой.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 11, 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае".

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Уведомление зарегистрировано:

регистрационный номер \_\_\_\_\_ в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_;

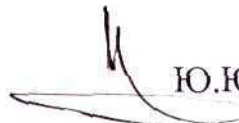
дата регистрации уведомления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность, Ф.И.О. лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

<\*> В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Павловский район

  
Ю.Ю.Шулико

Приложение №2  
к Порядку  
уведомления муниципальными служащими  
администрации муниципального образования  
Павловский район представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)  
и регистрации этих уведомлений

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ  
(О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)**

№ п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципально служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (вид деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Павловский район

  
Ю.Ю. Шулико