

**распоряжение председателя Совета Ейского городского
поселения Ейского района
от 4 сентября 2018 года № 6-р**

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о намерении
муниципального служащего Совета Ейского городского
поселения Ейского района выполнять иную
оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае":

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении муниципального служащего Совета Ейского городского поселения Ейского района выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте "municipalnyjvestnik" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Председатель Совета Ейского
городского поселения Ейского
района

Д.В. Казымов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя Совета
Ейского городского поселения
Ейского района
от 4 сентября 2018 года № 6-р

ПОРЯДОК

предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении муниципального служащего Совета Ейского городского поселения Ейского района выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок устанавливает требования к форме, сроку и условиям предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении муниципального служащего Совета Ейского городского поселения Ейского района выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление), регистрации и учету уведомления.

2. Муниципальный служащий Совета Ейского городского поселения Ейского района (далее - муниципальный служащий), имеющий намерение выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление по образцу согласно приложению № 1 к настоящему порядку, которое должно содержать следующие сведения:

1) наименование организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

2) сроки выполнения иной оплачиваемой работы, предполагаемый график занятости;

3) сведения о предстоящем виде деятельности (наименование должности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные обязанности).

3. Уведомление направляется заблаговременно до начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

4. При направлении уведомления муниципальный служащий гарантирует:

1) выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями законодательства;

2) недопущение конфликта интересов;

3) соблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае";

4) надлежащее исполнение возложенных на муниципального служащего должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

5) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда и иных требований, предусмотренных трудовым законодательством.

5. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления передает его специалисту Совета Ейского городского поселения Ейского района, ответственному за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства, для регистрации в журнале учета уведомлений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

6. Представитель нанимателя (работодатель) при выявлении обстоятельств, свидетельствующих о том, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим может привести к конфликту интересов, нарушению ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", а также нарушению требований трудового законодательства, в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления доводит указанную информацию в письменной форме до сведения муниципального служащего.

7. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет представителю нанимателя (работодателю) заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале учета уведомлений делается соответствующая отметка.

8. В случае, если в течение двух рабочих дней со дня получения предусмотренной пунктом 6 настоящего порядка информации о возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий не отозвал уведомление, представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета Ейского городского поселения Ейского района и урегулированию конфликта интересов.

9. При изменении графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с требованиями, установленными настоящим порядком для направления уведомления.

Ведущий специалист Совета
Ейского городского
поселения Ейского района

Е.Г. Шibaева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении муниципально-го
служащего Совета Ейского городского
поселения Ейского района выполнять
иную оплачиваемую работу

ФОРМА
предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о намерении муниципального служащего
Совета Ейского городского поселения Ейского района
выполнять иную оплачиваемую работу

(наименование должности представителя нанимателя)

(работодателя)

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего,
наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с _____ по _____ в _____

(наименование

организации или фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключается договор

о выполнении иной оплачиваемой работы)

согласно _____ .

(вид договора)

Сообщаю сведения о предстоящем виде деятельности: _____

(наименование

должности, краткое описание характера иной оплачиваемой

работы и основных обязанностей)

При выполнении иной оплачиваемой работы гарантирую:
выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы
время в соответствии с требованиями законодательства;
недопущение конфликта интересов;
соблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным
законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской
Федерации", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О
муниципальной службе в Краснодарском крае";
надлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей в
соответствии с должностной инструкцией;
соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины
труда и иных требований, предусмотренных трудовым законодательством.

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений предста-
вителя нанимателя (работодателя) о намерении муниципального служащего
Совета Ейского городского поселения Ейского района выполнять иную
оплачиваемую работу _____ под номером _____.
(дата регистрации)

(подпись, инициалы, фамилия ответственного лица)

Ведущий специалист Совета
Ейского городского
поселения Ейского района

Е.Г. Шибеева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении муниципально-го
служащего Совета Ейского городского
поселения Ейского района выполнять
иную оплачиваемую работу

ФОРМА
журнала учета уведомлений представителя нанимателя
(работодателя) о намерении муниципальным служащим
Совета Ейского городского поселения Ейского района
выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество муниципаль- ного служащего, подавшего уведомление	Замещаемая должность муниципальной службы	Примечание

Ведущий специалист Совета
Ейского городского
поселения Ейского района

Е.Г. Шibaева