

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ТАКААН

от 30 декабря 2022г. № 86  
с. Куюс

**Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации Куюсского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Куюсское сельское поселение Чемальского района:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Куюсского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации  
Куюсского сельского поселения



В.Д. Тантыбаров

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Куюсского сельского поселения  
от 30 декабря 2022г. № 86

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ КУЮССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О  
НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ  
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Куюсского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют Главу администрации Куюсского сельского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации Куюсского сельского поселения, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими непосредственно Главе администрации Куюсского сельского поселения лично.

6. Регистрация уведомлений уполномоченным должностным лицом в журнале учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается уполномоченным должностным лицом муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления уполномоченному должностному лицу.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими администрации Куюсского  
сельского поселения представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

Главе администрации Куюсского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_ (замещаемая должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.); полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок администрации Куюсского сельского поселения, требования, предусмотренные статьями 12–14<sup>2</sup> Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими администрации Куюсского  
сельского поселения представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ  
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

№ п/п	Информация о поступивших уведомлениях		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного должностного лица	Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю), дата и содержание визы	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего
	Дата поступления	№ регистрации				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						