|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН****БАh - ДθРВДЭ РАЙОНА****МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН****АДМИНИСТРАЦИН** **ТОГТАВР** | **GERB2** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |
|  |

с. Малые Дербеты № **30** от « 01 » апреля 2019 г.

***Об утверждении Порядка уведомления  представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу***

         В соответствии с частью 2 статьи 11, статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном вестнике и размещению на официальном сайте администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Малодербетовского**

**районного муниципального**

**образования Республики Калмыкия**

**(ахлачи) С. Лиджиев**

приложение 1

Утвержден постановлением

Малодербетовского РМО РК

от «01» апреля 2019 г. № **30**

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия о намерении выполнить иную оплачиваемую работу**

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон № 25-ФЗ).

Порядок вводится в целях установления Порядка уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя)о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Законом № 25-ФЗ.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению 1к Порядку и подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Муниципальные служащие представляют уведомления представителю нанимателя (работодателю) не позднее 3 дней, предшествующих дню начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий в срок не позднее дня такого изменения представляет представителю нанимателя (работодателю) соответствующее уведомление.

6. Регистрация уведомлений осуществляется администрацией Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – администрация) в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления  в течение двух рабочих дней со дня регистрации выдается муниципальному служащему лично под роспись в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Уведомления хранятся в администрации в течение 5 лет после окончания срока прохождения муниципальными служащими муниципальной службы на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

9. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Законом [№ 25-ФЗ](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/h6k.htm), ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципальных служащих, а также информировать представителя нанимателя о возникшем  конфликте интересов или о возможности его возникновения.

10. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления.

11. В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных  Законом № 25-ФЗ, ограничения, запреты и требования к служебному поведению, муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку

   Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         от    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (Ф.И.О., наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении муниципального служащего

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 том, что я намерен(а) выполнять иную          оплачиваемуюработу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий,  место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное)

         Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от             муниципальной службы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

         При   выполнении   данной   работы   обязуюсь   соблюдать   требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ  «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)                   (личная подпись муниципального служащего)

Приложение 2

к Порядку

**ФОРМА**

Журнала регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального   служащего, представившегоуведомление | Должность    муниципального служащего,   представившего уведомление   | Дата        поступления уведомления вадминистрацию МРМО РК | Ф.И.О. лица,принявшего уведомление | Должность лица,     принявшегоуведомление | Подпись лица,принявшего  уведомление  | Примечание |
|   |   |   |   |   |   |   |   |