



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НИЖНЕМУЛЕБКИНСКИЙ»
СЕРГОКАЛИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Сергокалинский район, село Нижнее Мулебки 368517

Постановление

№ 18

от 27.11.2020 г

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Закона Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Уставом муниципального образования Администрация СП «сельсовет Нижнемулебкинский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «К изобилию» и разместить на сайте нижнемулебкинский.рф.»
3. Направить настоящее постановление муниципального образования СП «сельсовет Нижнемулебкинский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.
4. В течение 10 после дня принятия направить настоящее постановление муниципального образования СП «сельсовет Нижнемулебкинский» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Раджабова М.Ч. – заместителя главы администрации СП «сельсовет Нижнемулебкинский».

Глава администрации СП
«сельсовет Нижнемулебкинский»



Багамаев М.М.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации
сельское поселение
«сельсовет Нижнемулебкинский»
Республики Дагестан
от 27.11 2020 г. № 18

**Порядок
уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации СП «сельсовет Нижнемулебкинский». представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу главу СП «сельсовет Нижнемулебкинский».

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу составляется муниципальными служащими, указанными в пункте 2 настоящего Порядка по образцу согласно приложению к настоящему Порядку, до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

Указанное уведомление представляется СП «сельсовет Нижнемулебкинский». (указывается должностное лицо, которому оно предоставляется).

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) направляется в СП «сельсовет Нижнемулебкинский». В целях актуализации информации о выполняемой работе муниципальные служащие ежегодно до _____ текущего года представляют информацию уполномоченному должностному лицу.

6. Регистрация уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) осуществляется указывается должность служащего и подразделение в день его поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе.

На уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты, номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

7. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в течение 5 рабочих дней с момента его поступления в СП «сельсовет Нижнемулебкинский». направляется в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка главе СП «сельсовет Нижнемулебкинский»..

Уведомление рассматривается в порядке, определенном нормативным правовым актом муниципального образования СП «сельсовет Нижнемулебкинский»..

8. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) приобщается к личному делу предоставившего его муниципального служащего после рассмотрения главой СП «сельсовет Нижнемулебкинский»..

(фамилия и инициалы работодателя)

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнить иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность муниципальной службы

(на именованіе должности)

намерен (а) выполнять (выполняю) с «___» _____ 20___ года
в течение _____ оплачиваемую деятельность:

(вид деятельности)

по

(по трудовому договору, гражданско-правовому)

в

(полное наименование организации)

Работа

(конкретная работа или трудовая функция, характер работы, график
занятости)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой
конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации».

«___» _____ 20__ г.

(подпись)