



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНИГОВСКОЕ
ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ ПРОХЛАДНЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ
ЧЕРНИГОВСКЭ КЪУАЖЭ АДМИНИСТРАЦЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКА ПРОХЛАДНА МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ
ЧЕРНИГОВСКОЕ ЭЛИНИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

П – и 361021 КБР Прохладненский район с. Черниговское ул. Кравченко 80 тел 9–35-35

23.08.2022г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №28
ПОСТАНОВЛЕНЭ №
БЕГИМ №

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕРНИГОВСКОЕ ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ 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», с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение Черниговское Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими местной администрации сельское поселение Черниговское Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Считать утратившим силу Постановление местной администрации сельского поселения Черниговское Прохладненского муниципального района КБР от 03.05.2018 №21 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим местной администрации сельского поселения Черниговское Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы»

3. Обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом сельского поселения Черниговское Прохладненского муниципального района, с одновременным размещением на официальном сайте местной администрации сельского поселения Черниговское Прохладненского муниципального района: www.adm-chernigovskoe.ru .

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования). .

Глава местной администрации
сельского поселения Черниговское
Прохладненского муниципального района

Н.А. Голиков

УТВЕРЖДЕН

постановлением местной администрации
сельское поселение Черниговское
Прохладненского муниципального
района Кабардино-Балкарской
Республики

от « ___ » _____ 20__ г. № ___

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МЕСТНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНИГОВСКОЕ
ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-
БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими местной администрации с.п.Черниговское Прохладненского муниципального района КБР (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют главу местной администрации с.п.Черниговское Прохладненского муниципального района КБР (далее – 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 местной администрации с.п.Черниговское Прохладненского муниципального района КБР, 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 в местную администрацию с.п.Черниговское Прохладненского муниципального района КБР, главе местной администрации с.п.Черниговское лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным 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 в местной администрации с.п.Черниговское Прохладненского муниципального района КБР

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным 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 в местную администрацию с.п.Черниговское.

9.1. Работодатель рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения представитель работодателя принимает одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия возможности конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы ставит на уведомлении отметку об ознакомлении и возвращает его в кадровую службу для сведения и приобщения к личному делу муниципального служащего;

б) в случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

10. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальными служащими при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими местной администрации
с.п.Черниговское Прохладненского
муниципального района КБР представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Главе местной администрации
с.п.Черниговское
Прохладненского муниципального района КБР

Голикову Н.А.

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 (наименование местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования), требования, предусмотренные статьями 12–14² Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими
местной администрации с.п.Черниговское
Прохладненского муниципального района КБР
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) ответственного лица уполномоченного органа (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.						