

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Иркутская область  
Усть-Илимский район  
Железнодорожное муниципальное образование

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 16.09.2016

№ 267

р.п. Железнодорожный

**Об утверждении Порядка уведомления  
муниципальными служащими администрации  
Железнодорожного муниципального образования  
представителя нанимателя о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 32, 49, 54 Устава Железнодорожного муниципального образования, администрация Железнодорожного муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Железнодорожного муниципального образования представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести поселения» и разместить на официальном сайте Железнодорожного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Железнодорожного  
муниципального образования**



**Т.Е. Мирошник**

от 16.09.2016 № 167

**ПОРЯДОК**  
**уведомления муниципальными служащими Железнодорожного**  
**муниципального образования представителя нанимателя о намерении**  
**выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Железнодорожного муниципального образования (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют главу администрации Железнодорожного муниципального образования (далее – представитель нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на муниципальную должность в администрации Железнодорожного муниципального образования, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на муниципальную должность.

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

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) предоставляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальные служащие представляют уведомление лично или направляют его заказным письмом с уведомлением о вручении ведущему специалисту по организационной, кадровой работе и ведению архива администрации Железнодорожного муниципального образования (далее – ведущий специалист).

6. Регистрация уведомлений осуществляется ведущим специалистом в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается 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 «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления ведущему специалисту.

9. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя.

Управляющий делами



Е.С. Сафонов

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими Железнодорожного муниципаль-  
ного образования представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Главе администрации Железнодорожного  
муниципального образования

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с пунктом 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 трудовой распорядок, принятый в администрации Железнодорожного муниципального образования.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими Железнодорожного муниципального образования представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
муниципальными служащими Железнодорожного муниципального образования

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. муниципального служащего, предоставившего уведомление</b>	<b>Должность муниципального служащего, предоставившего уведомление</b>	<b>Дата поступления и регистрационный номер уведомления</b>	<b>Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление</b>	<b>Дата передачи уведомления представителю нанимателя/ дата и содержание визы</b>	<b>Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего</b>
1.						
2.						
3.						
4.						