**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«ЖЕЛЕЗНОГОРСКИЙ РАЙОН» КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **29.12.2018 № 1005**

О Порядке предварительного уведомления Главы Железногорского района муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25 "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Администрация Железногорского района Курской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) предварительного уведомления Главы Железногорского района Курской области муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Железногорского района, являющимися юридическими лицами, разработать и утвердить порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять муниципальным служащим структурного подразделения иную оплачиваемую работу.

3. Отделу информационного обеспечения управления аграрной политики Администрации Железногорского района Курской области (Зинаков Б.В.), начальнику общего отдела Администрации района (Чевычелова Л.А.) обеспечить опубликование данного постановления в газете "Жизнь района» и разместить на официальном сайте Администрации Железногорского района в сети « Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Железногорского района А.Д.Фролков

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Железногорского района

 от 29.12. 2018г №1005

**[Порядок](#sub_1000)**

**предварительного уведомления Главы Железногорского района Курской области муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих, назначенных Главой Железногорского района Курской области на должности муниципальной службы и определяет Порядок уведомления Главы Железногорского района муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Главы Железногорского района выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если выполнение иной оплачиваемой работы соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3. Предварительное уведомление Главы Железногорского района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является должностной обязанностью муниципального служащего.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно [приложению 1](#sub_10000) к настоящему Порядку и направляется Главе Железногорского района до начала выполнения данной работы.

5. Уведомление передается муниципальным служащим в общий отдел Администрации Железногорского района Курской области.

Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно [приложению 2](#sub_20000) к настоящему Порядку и направляется Главе Железногорского района на рассмотрение.

6. Представленное муниципальным служащим уведомление с резолюцией Главы Железногорского района приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. Муниципальному служащему запрещается выполнять иную оплачиваемую работу, если это повлечет за собой конфликт интересов и (или) выполнение иной оплачиваемой работы не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

8. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет Главу Железногорского района в соответствии с настоящим Порядком.

9. Несоблюдение муниципальным служащим Порядка уведомления Главы Железногорского района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к [Порядку](#sub_1000)
предварительного уведомления
Главы Железногорского района
муниципальным служащим о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

 Главе Железногорского района

 Фролкову А.Д.

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

 (Ф.И.О., наименование должности)

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

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

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта

2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

 (указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять муниципальный служащий):

наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

наименование должности, по которой предполагается осуществление иной

оплачиваемой работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной

оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные

обязанности.

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации".

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №2
к [Порядку](#sub_1000)
предварительного уведомления
Главы Железногорского района
муниципальным служащим о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

# Журналрегистрации уведомлений муниципальными служащими Главы Железногорского района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |