



**Администрация Заволжского муниципального района**  
**Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 . 10 . 2017 № 388 - п

г. Заволжск

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления  
муниципальными служащими администрации Заволжского  
муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о  
намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заволжский муниципальный район Ивановской области», в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, администрация Заволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Заволжского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 1)
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Заволжского  
муниципального района



Д.Ю. Петров

**П О Р Я Д О К**  
**предварительного уведомления муниципальными служащими**  
**администрации Заволжского муниципального района представителя**  
**нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную**  
**оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Заволжского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Заволжского муниципального района (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) до начала выполнения данной работы.

3. Уведомление представителю нанимателя (работодателю) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

5. Муниципальные служащие направляют Уведомления для регистрации в отдел по кадровой политике и архивным делам администрации Заволжского муниципального района (структурное подразделение или специалисту, осуществляющему кадровую работу в структурном подразделении администрации Заволжского муниципального района, наделенном правами юридического лица) (далее - кадровая служба).

6. Регистрация Уведомлений осуществляется кадровой службой в день их поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

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

7. Кадровая служба в течение трех рабочих дней после регистрации направляет Уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После возвращения Уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) кадровая служба приобщает Уведомление к личному делу муниципального служащего.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение семи дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов Уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку предварительного уведомления  
муниципальными служащими администрации  
Заволжского муниципального района представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

от

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
замещающий(ая) \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ муниципальной \_\_\_\_\_ службы  
\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую деятельность:

\_\_\_\_\_,  
(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)  
по

\_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)  
в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,  
\_\_\_\_\_  
адрес данной организации)

Работа по

\_\_\_\_\_  
(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,  
\_\_\_\_\_  
«по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12 – 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы муниципального  
служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку предварительного уведомления  
муниципальными служащими администрации  
Заволжского муниципального района представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

**Журнал  
регистрации уведомлений муниципальными служащими  
администрации Заволжского муниципального района представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую  
работу**

| №<br>п/<br>п | ФИО,<br>должность<br>муниципально<br>го служащего,<br>представивше<br>го<br>уведомление | Дата<br>регистрации<br>уведомлени<br>я | ФИО<br>и должность<br>лица,<br>принявшего<br>уведомлени<br>е | Дата<br>направления<br>уведомления<br>представителю<br>нанимателя<br>(работодателю) | Сведения о<br>рассмотрении<br>уведомления<br>комиссией по<br>соблюдению<br>требований к<br>служебному<br>поведению<br>муниципальных<br>служащих и<br>урегулировани<br>ю конфликта<br>интересов<br>(в случае<br>рассмотрения) | Подпись<br>муниципальног<br>о служащего о<br>получении<br>копии<br>уведомления |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                         |                                        |                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
|              |                                                                                         |                                        |                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
|              |                                                                                         |                                        |                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |