

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 18 марта 2016 г. | № 55 | пгт. Провидения |

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Провиденского городского округа 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», в целях соблюдения ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством для прохождения муниципальной службы

1. Установить, что:

Муниципальные служащие органов местного самоуправления Провиденского городского округа (далее – муниципальные служащие) уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя):

- Администрации Провиденского городского округа – главу администрации Провиденского городского округа

- Управления финансов, экономики и имущественных отношений – заместителя главы администрации Провиденского городского округа, начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений

- Управления социальной политики - заместителя главы администрации Провиденского городского округа, начальника Управления социальной политики.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим за 10 дней до фактического возникновения трудовых отношений, то есть до того, как лицо подписало трудовой договор либо фактически было допущено к работе, по форме согласно приложению к настоящему распоряжению.

* 1. Муниципальные служащие представляют уведомление специалисту по кадровой работе соответствующего структурного подразделения (Администрации Провиденского городского округа, Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского городского округа, Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа).
	2. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадровой работе, в день их поступления, в Журнале регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности (далее – Журнал регистрации).
	3. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся муниципальному служащему на руки с отметкой «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления.
	4. В течение 3 рабочих дней уведомление рассматривается представителем нанимателя (работодателем), после чего приобщается к личному делу муниципального служащего.
	5. В случае несогласия с решением представителя нанимателя (работодателя), муниципальный служащий вправе обратиться с заявлением в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
1. Руководителям структурных подразделений администрации Провиденского городского округа (Рекун Д.В., Веденьева Т.Г., Альшевская В.Н.) довести до сведения муниципальных служащих настоящее распоряжение под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на организационно-правовое Управление администрации Провиденского городского округа (Д.В.Рекун).

|  |  |
| --- | --- |
|  | С.А.Шестопалов |

Приложение

к распоряжению главы администрации

Провиденского городского округа

от 18 марта 2016 г. N 55

Главе администрации

Провиденского городского округа

или

Заместителю главы администрации

Провиденского городского округа,

начальнику Управления финансов, экономики

и имущественных отношений

или

Заместителю главы администрации

Провиденского городского округа,

начальнику Управления социальной политики

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

(наименование должности)

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

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

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

(Ф.И.О.)

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 том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу:

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается выполнять муниципальный служащий – место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Выполнение указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | Подпись |  |