**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДНЕПРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Днепровка

17.11.2021 №95-п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования Днепровский сельсовет от 24.04.2013г. №49-п «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими муниципального образования Днепровский сельсовет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 8 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования Днепровский сельсовет от 24.04.2013 № 49-п «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими муниципального образования Днепровский сельсовет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы» следующие изменения и дополнения:

а) пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания «Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрацию муниципального образования Днепровский сельсовет.

Регистрация уведомлений осуществляется муниципальным служащим, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку»;

б) пункт 5 изложить в новой редакции: «5. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), указываются следующие сведения:

документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другое);

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),
с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы
и другое);

условия оплаты труда (стоимость услуг и другое);

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

Уведомление подается по форме согласно приложению № 1
к настоящему порядку.

К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа,
в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг
и другое).»;

в) приложение №1 и №2 к приложению постановления изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельсовета Е.В.Жукова

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Днепровский сельсовет

от 17.11.2021 № 95-п

«Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Днепровский сельсовет представителя нанимателя

(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе муниципального образования

Днепровский сельсовет

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

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(замещаемая должность муниципальной службы)

Уведомление

представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 8 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

замещающий(ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование замещаемой должности, Администрации муниципального образования Беляевский район)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_»\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться

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

(выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, договор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; возмездного оказания услуг и т.п.) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор

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

о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

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

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности,

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

основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета

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

преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

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

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа)

Выполнение указанной работы будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты
и требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Ознакомлен.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Глава муниципального образования Беляевский район) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, подпись) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата регистрации уведомления  | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Днепровский сельсовет

от 17.11.2021 № 95-п

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации МО Беляевский район

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, регистра-ционный номер уведом-ления | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Наличие отметки об ознакомлении Главы муниципального образования Беляевский район | Фамилия, инициалы, подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

».