**ПРОЕКТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Петровского городского округа Ставропольского края администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края А.А.Захарченко

Утвержден

постановлением администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру подачи уведомления работодателю о намерении выполнять иную оплачиваемую работумуниципальными служащими аппарата администрации Петровского городского округа Ставропольского края и муниципальными служащими органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомленияработодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее соответственно - муниципальные служащие, аппарат администрации, органы администрации,Порядок, уведомление).

Для целейнастоящего Положения под работодателем понимается:

глава Петровского городского округа Ставропольского края - для муниципальных служащих аппарата администрации и руководителей органов администрации;

руководитель органа администрации - для муниципальных служащих соответствующегооргана администрации.

2. Муниципальные служащие уведомляют работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Уведомление составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Уведомление подлежит регистрации в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в аппарате администрации, органе администрации соответственно.

5. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата администрации Петровского городского округа Ставропольского края и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов(далее - комиссия).

Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением об этой комиссии.

6. Результаты рассмотрения уведомления комиссией в трехдневный срок доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются к личному делу муниципального служащего.

7. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края В.В.Редькин

Приложение

к Порядку уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Петровского городского округа Ставропольского края

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

(наименование должности, Ф.И.О. работодателя

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

(наименование должности, структурного подразделения, Ф.И.О. муниципального служащего)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02 марта 2007 № 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 осуществлять 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 будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=95B77AA7D20ED33670DD364049F070C0895BFB90E03492E0A66CF9871B7F15D57E37EA34A8F13D1Bd5n2N) Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)