



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
БУЙНАКСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МО «СЕЛО АТЛАНАУЛ»

368216 Республика Дагестан сел. Атланаул

E-mail: atlanaul@bk.ru

ОКПО 04289813, ОГРН 1040500715529, ИНН/КПП 0507023510/ 050701001

«03» июля 2020г.

№ 31

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении порядка уведомления муниципальными
служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Закона Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Уставом муниципального образования Администрация МО «село Атланаул»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Опубликовать постановление разместив на официальном сайте муниципального образования «село Атланаул» в сети «Интернет».

3. Направить постановление муниципального образования «село Атланаул» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

4. В течение 7 дней после принятия направить постановление муниципального образования «село Атланаул» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО «село Атланаул»



Мусалаев К.М.

**Порядок
уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации МО «село Атланаул» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу главу МО «село Атланаул».

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу составляется муниципальными служащими, указанными в пункте 2 настоящего Порядка по образцу согласно приложению к настоящему Порядку, до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

Указанное уведомление представляется в приемную администрации МО «село Атланаул».

В целях актуализации информации о выполняемой работе муниципальные служащие ежегодно до 30 декабря текущего года представляют информацию уполномоченному должностному лицу.

5. Регистрация уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе.

На уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты, номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в течение дня с момента его поступления в администрацию МО «село Атланаул» направляется в

соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка главе администрации МО «село Атланаул».

Уведомление рассматривается в порядке, определенном нормативным правовым актом муниципального образования «село Атланаул».

7. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) приобщается к личному делу предоставившего его муниципального служащего после рассмотрения главой администрации МО «село Атланаул».

_____ (фамилия и инициалы работодателя)

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнить иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность муниципальной службы

_____ (на именованье должности)

намерен (а) выполнять (выполняю) с «___» _____ 20___ года
в течение _____ оплачиваемую деятельность:

_____ (вид деятельности)

по

_____ (по трудовому договору, гражданско-правовому)

в

_____ (полное наименование организации)

Работа

_____ (конкретная работа или трудовая функция, характер работы, график занятости)

_____ будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«___» _____ 20___ г.

_____ (подпись)