



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Тридцать шестое заседание

РЕШЕНИЕ

28 декабря 2016 года

№ 13

**О порядке уведомления
представителя нанимателя
главой администрации
Красногвардейского района о
намерении осуществлять иную
оплачиваемую деятельность**

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л :**

Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы главой администрации Красногвардейского района (приложение).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А. Бровченко

**Приложение
Утверждено
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 28 декабря 2016 года № 13**

**Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы главой
администрации Красногвардейского района**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы главой администрации Красногвардейского района (далее – Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления главой администрации Красногвардейского района (далее – глава администрации района) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Глава администрации района, в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) заниматься преподавательской, научной и иной творческой деятельностью, если это не повлечет за собой конфликт интересов и не противоречит действующему законодательству.

3. Глава администрации района, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) представляется главой администрации района по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

- 1) сведения о работе, которую собирается осуществлять глава администрации района (место работы, должность, должностные обязанности);
- 2) дата начала выполнения соответствующей работы;
- 3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе глава администрации района уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

5. Глава администрации района представляет уведомление председателю Муниципального совета Красногвардейского района.

6. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района обеспечивает информирование главы администрации района о принятом решении в трехдневный срок с момента поступления уведомления.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в тот же день выдается главе администрации района на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче главе администрации района, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После информирования представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу главы администрации района.

**Приложение 1
к Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой
работы главой администрации
Красногвардейского района**

(наименование органа местного самоуправления)

(наименование должности, инициалы, фамилия представителя нанимателя (работодателя))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество главы администрации района)

**Уведомление
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу _____

(указать сведения о работе, которую собирается осуществлять глава администрации района (место работы, должность, должностные обязанности), дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

(дата)

(подпись)

