



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
296323, Республика Крым Первомайский район, с. Октябрьское, ул. Юбилейная, 36  
тел. 95.2.42

**Постановление**

**с. Октябрьское**

**№ 45**

**31 марта 2020 год**

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя(работодателя) 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Октябрьское сельское поселение Первомайского района Республики Крым, администрация Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Первомайского муниципального района (<http://pervmo.rk.gov.ru>) в разделе «Муниципальные образования района», подраздел – Октябрьское сельское поселение и на информационном стенде Октябрьского сельского совета, расположенному по адресу: 296323, Первомайский район, с. Октябрьское, ул. Юбилейная, 36.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Октябрьского сельского поселения  
Первомайского района  
Республики Крым

А.Н.Данкевич

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Октябрьского сельского поселения  
Первомайского района  
Республики Крым  
от 31.03.2020 года № 45

Порядок  
уведомления муниципальными служащими администрации Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя Октябрьского сельского совета Первомайского района Республики Крым-главу администрации Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым (далее – представитель нанимателя (работодатель)) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими в администрацию Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом администрации Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным лицом администрации Октябрьского сельского поселения

Первомайского района Республики Крым муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления в администрацию Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Октябрьского  
сельского поселения  
Первомайского района  
Республики Крым  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

*(Наименование должности лица, осуществляющего полномочия  
представителя нанимателя (работодателя))*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

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 намерении выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_  
(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы ; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.); полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок администрации Октябрьского сельского поселения Первомайского района Республики Крым, требования, предусмотренные статьями 12–14<sup>2</sup> Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Октябрьского  
сельского поселения  
Первомайского района  
Республики Крым  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ  
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

№ п/п	Информация о поступивших уведомлениях		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципаль ного служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченн ого органа (уполномоченн ого должностного лица)	Дата передачи уведомления представител ю нанимателя (работодател ю), дата и содержание визы	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципальног о служащего
	Дата поступ ления	№ регистр ации				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						