**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 22.03.2016 № 11

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальным служащим администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы** |
| В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» 1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальным служащим администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы. |

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Раменского сельского поселения**

**Палехского муниципального района Т. В. Молотова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение

к распоряжению администрации

Раменского сельского поселения

Палехского муниципального района

от 22.03.2016 № 14

**ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления муниципальным служащим администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в письменной форме.

3. [Уведомление](#Par80) муниципальным служащим представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление подается муниципальным служащим на имя представителя нанимателя через управление безопасности и мобилизационной работы администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района (далее - управление) не позднее, чем за 3 календарных дня до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Регистрация уведомления осуществляется управлением в день его поступления в [журнале](#Par104) регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. После регистрации в управлении уведомление в день его регистрации направляется управлением на рассмотрение представителю нанимателя.

7. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное время от установленного в соответствующем исполнительном органе служебного времени.

8. Уведомление после рассмотрения представителем нанимателя хранится в администрации Раменского сельского поселения.

Приложение 1

к Порядку

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

 (наименование должности представителя

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

 нанимателя)

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

 (инициалы, фамилия представителя нанимателя)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (наименование должности, замещаемой подавшим

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

 настоящее уведомление лицом,

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

 с указанием структурного подразделения

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

администрации Палехского муниципального района,

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

в котором она замещается)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципальным служащим администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района представителя нанимателя

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять в свободное от основной работы время иную оплачиваемую работу (далее - работа) (указывается место работы, должность (при наличии), должностные обязанности или выполняемая работа, дата начала и окончания выполнения работы с указанием времени ее ежедневного начала и окончания).

Выполнение мною указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими

администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района представителя нанимателя

о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата подачи и номер регистрации [уведомления](#Par80) | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района, подавшего уведомление | Должность муниципального служащего администрации Раменского сельского поселения Палехского муниципального района, подавшего уведомление | Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |