

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **04.03.2024 п.ГОРНЫЙ №14**

**Об утверждении Положения о порядке**
**предварительного уведомления муниципальными служащими**
**администрации Горного сельсовета представителя нанимателя**
**(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от
02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статей 14, 17 Устава Горного сельсовета Ачинского
района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Положение о порядке предварительного уведомления
муниципальными служащими администрации Горного сельсовета
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу согласно приложения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за
собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его
официального опубликования в информационном листке «Информационный
вестник», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте

Глава сельсовета С.М.Мельниченко

Приложение
к постановлению администрации
Горного сельсовета
от 04.03.2024 № 14

**Положение**

**о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Горного сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящее Положение определяет порядок предварительного
уведомления муниципальными служащими администрации Горного сельсовета (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Под иной оплачиваемой работой для целей настоящего Положения
понимается любая работа (в том числе научная, творческая,
преподавательская и т.д.) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях, а также с физическими лицами на возмездной основе.
3. Предварительное уведомление представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
4. В уведомлении указываются следующие сведения об иной
оплачиваемой работе:

- основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор,
гражданско-правовой договор);

- наименование, адрес организации или фамилия, имя и отчество
физического лица, с которыми будет заключен (заключен) договор о
выполнении иной оплачиваемой работы;

- должность (при наличии), основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы или содержание выполняемых работ (оказываемых услуг);

- дата начала работы, срок выполнения иной оплачиваемой работы или
период, в течение которого планируется ее выполнение.
Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего
с указанием даты составления уведомления.

5. Уведомление представляется муниципальным служащим в
отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.
6. Уведомление представляется муниципальным служащим не позднее
чем за 10 дней до начала выполнения данной деятельности.
7. Уведомление в адрес представителя нанимателя (работодателя)
представляется муниципальным служащим в администрацию
Горного сельсовета.

8. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Муниципальному служащему по его просьбе выдается копия
уведомления (с отметкой о регистрации) под роспись в журнале регистрации уведомлений.

9. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя
(работодателем) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации
уведомления.
10. В случае изменения характера, места или условий выполнения
муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о каждом таком изменении в сроки и порядке, установленные настоящим Положением.

В случае заключения нового договора о выполнении иной
оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

11. Предварительное уведомление представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является должностной обязанностью муниципального служащего.
12. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой
работы должно осуществляться в свободное от основной работы время с соблюдением запретов и ограничений, связанных с прохождением
муниципальной службы.

13. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой
работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности
возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.