БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**п. Чернянка**

**"27" января 2020 г. № 41-р**

**О внесении изменений в распоряжение администрации**

**муниципального района «Чернянский район» Белгородской области**

**от 12.08.2019 г. № 452-р**

В связи с необходимостью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка уведомления муниципальными служащими Чернянского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1. Внести в распоряжение администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 12.08.2019 г. № 452-р «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Чернянского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 4 Порядка уведомления муниципальными служащими Чернянского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденного пунктом 1 распоряжения от 12.08.2019 г. № 452-р (далее – Порядок), абзацем следующего содержания: «Муниципальный служащий представляет уведомление для ознакомления начальнику структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу».

1.2. Приложение № 1 к Порядку «Форма уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.3. Приложение № 2 к Порядку «Форма журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Чернянского района (Овсянникова Л.Н.).

**Глава администрации**

**Чернянского района Т.П. Круглякова**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

распоряжения администрации муниципального района

«Чернянский район»

**О внесении изменений в распоряжение администрации**

**муниципального района «Чернянский район» Белгородской области**

**от 12.08.2019 г. № 452-р**

Документу присвоен №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Подготовлено:**

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел муниципальной службы и кадров управления организационно контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района | И.Н. Манохина |
| **Согласовано:** |  |
| Руководитель аппарата Администрации Чернянского района | Л.Н. Овсянникова |
|  |  |
| Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района | Т.А. Нечепуренко |
|  |  |
| Правовое управление администрации Чернянского района | А.И. Бекетов |

**Проект документа оформил:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Манохина Ирина Николаевна, тел. 5-55-49

**Лист рассылки**

распоряжения администрации

муниципального района «Чернянский район»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в распоряжение администрации**

**муниципального района «Чернянский район» Белгородской области**

**от 12.08.2019 г. № 452-р**

**Отпечатано в 3 экземплярах**

|  |  |
| --- | --- |
| Дело |  |
| Прокуратура |  |
|  |  |
| Отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района |  |
|  |  |

Лист рассылки оформил:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Манохина Ирина Николаевна, тел. 5-55-49

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1**  **к распоряжению администрации муниципального района «Чернянский район»**  **Белгородской области**  **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_-р**  **Приложение № 1**  **к порядку уведомления муниципальными служащими Чернянского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу** |

Форма уведомления

муниципальным служащим Чернянского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |
| --- | --- |
|  | (представителю нанимателя -  наименование должности, ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности  муниципальной службы района, ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**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» я намерен(а)  с  «\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_  года  приступить к выполнению иной оплачиваемой  работы  (указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять муниципальный служащий):

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование организации (учреждения), в которой предполагается

                  осуществление иной оплачиваемой работы,

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

наименование должности, по которой предполагается осуществление иной

оплачиваемой работы

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору

                           и т.п., номер, дата)

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

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

сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности

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

(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению

Студентов», «по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)

    Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

    Копию  трудового  договора (договора гражданско-правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прилагаю  либо обязуюсь представить в 3-дневный

                                              срок с момента его заключения)

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

                  (подпись)              (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность,    Ф.И.О.    руководителя  структурного подразделения, в котором  муниципальный служащий проходит службу) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) |

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления                        "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись муниципального служащего,  зарегистрировавшего   уведомление) |

              --------------------------------

    <1>  В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой

работы  или  заключения  нового  договора (в том числе в связи с истечением

срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1**  **к распоряжению администрации муниципального района**  **«Чернянский район»**  **Белгородской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_-р**  **Приложение № 2**  **к порядку уведомления муниципальными служащими Чернянского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу** |

**Форма журнала**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими**

**Чернянского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**Журнал регистрации уведомлений муниципальными служащими**

**Чернянского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И.О.,  муниципального  служащего,  представившего  уведомление | Должность муниципального  служащего,  представившего  уведомление | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |