

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»**



**СОБРАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»**

**№ 09 (238)**

**07 мая 2020 года**

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ**



---

**ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ**

---

**«Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования «Вавожский район» издается в соответствии с решением районного Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 28 апреля 2007 года № 73 «Об утверждении Устава средства массовой информации «Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования «Вавожский район».**

**«Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования «Вавожский район»» состоит из трех разделов:**

**в первом разделе публикуются решения Вавожского районного Совета депутатов;**

**во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации муниципального образования «Вавожский район» и иные акты органов местного самоуправления;**

**в третьем разделе публикуются официальные сообщения и материалы.**



**СОДЕРЖАНИЕ**  
**РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ**

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Волипельгинское» от 06.05.2020 №2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Волипельгинское» от 27 ноября 2019 года № 2 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Волипельгинское»..... 7
2. Решение Совета депутатов муниципального образования «Брызгаловское» от 29.04.2020 №6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Брызгаловское» от 27 ноября 2019 года № 29 «О налоге на имущество на территории муниципального образования «Брызгаловское»..... 8
3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 28.04.2020 №85 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 28 ноября 2019 года №68 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Вавожское»..... 9
4. Решение Совета депутатов муниципального образования «Зямбайгуртское» от 06.05.2020 №142 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Зямбайгуртское» от 27 ноября 2019 года № 118 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Зямбайгуртское»..... 10
5. Постановление Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 06.04.2020 №12 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории муниципального образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 29 октября 2012 года № 51 (в редакции постановлений от 24.12.2013 № 67, от 11.06.2014 № 22, 11

от 05.08.2014 № 29, от 01.09.2014 № 31, от 03.03.2016 № 8, от 06.06.2017 № 25, от 21.06.2017 № 26)».....

6. Постановление Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 10.04.2020 №13 «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования «Зямбайгуртское» по состоянию на 1 апреля 2020 года»..... 14

7. Постановление Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 17.04.2020 №14 О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 31 мая 2012 года № 19 «Об утверждении порядка применения взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» (в редакции постановлений от 15.10.2012 № 40, от 28.03.2019 № 18)»..... 15

8. Постановление Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 30.04.2020 №15 «Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»..... 17

9. Постановление Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 30.04.2020 №16 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»..... 22

10. Постановление Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» от 22.04.2020 №21 «Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»..... 26

- Постановление Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» от 22.04.2020 №22 «Об утверждении
11. Порядка уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»..... 31
- Постановление Администрации муниципального образования «Волипельгинское» от 27.04.2020 №24 «Об утверждении Порядка
12. разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»..... 35
- Постановление Администрации муниципального образования «Волипельгинское» от 27.04.2020 №25 «Об утверждении порядка
13. уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Волипельгинское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»..... 40
- Постановление Администрации муниципального образования «Водзимоньинское» от 21.04.2020 №25 «Об утверждении Порядка
14. разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»..... 44
- Постановление Администрации муниципального образования «Водзимоньинское» от 21.04.2020 №26 «Об утверждении Порядка
15. уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Водзимоньинское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»..... 49

## РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ



### РЕШЕНИЕ

**Совета депутатов муниципального образования «Волипельгинское»**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального образования «Волипельгинское» от 27 ноября 2019 года № 2  
«О налоге на имущество физических лиц  
на территории муниципального образования «Волипельгинское»**

Принято Советом депутатов

06 мая 2020 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Волипельгинское»,

**Совет депутатов муниципального образования «Волипельгинское» решает:**

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Волипельгинское» от 27 ноября 2019 года № 2 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Волипельгинское» дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Лица, имеющие право на налоговые льготы, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Волипельгинское»»).

Глава муниципального  
образования «Волипельгинское»

А.П. Кузьмин

с. Волипельга  
06 мая 2020 года  
№ 2



## **РЕШЕНИЕ**

Совета депутатов муниципального образования «Брызгаловское»

### **О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Брызгаловское» от 27 ноября 2019 года № 29 «О налоге на имущество на территории муниципального образования «Брызгаловское»**

Принято Советом депутатов

29 апреля 2020 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Брызгаловское»,

### **Совет депутатов муниципального образования «Брызгаловское» р е ш а е т:**

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Брызгаловское» от 27 ноября 2019 года №29 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Брызгаловское» дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Лица, имеющие право на налоговые льготы, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Брызгаловское».

Глава муниципального  
образования «Брызгаловское»

В.В. Кислицин





## **РЕШЕНИЕ**

Совета депутатов муниципального образования «Вавожское»

### **О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 28 ноября 2019 года №68 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Вавожское»**

Принято Советом депутатов

28 апреля 2020 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Вавожское»,

### **Совет депутатов муниципального образования «Вавожское»**

#### **р е ш а е т:**

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожское» от 28 ноября 2019 года №68 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Вавожское» дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Лица, имеющие право на налоговые льготы, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.»

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального  
образования «Вавожское»

Н.Л. Торхов



## **РЕШЕНИЕ**

Совета депутатов муниципального образования «Зямбайгуртское»  
Вавожского района Удмуртской Республики

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Зямбайгуртское» от 27 ноября 2019 года № 118 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Зямбайгуртское»**

Принято Советом депутатов

06 мая 2020 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Зямбайгуртское»,

**Совет депутатов муниципального образования «Зямбайгуртское»  
р е ш а е т:**

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Зямбайгуртское» от 27 ноября 2019 года № 118 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования «Зямбайгуртское» дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Лица, имеющие право на налоговые льготы, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» на странице муниципального образования «Зямбайгуртское».

Глава муниципального  
образования «Зямбайгуртское»

С.И. Александров

д. Зямбайгурт  
06.05.2020  
№ 142



## **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗЯМБАЙГУРТСКОЕ»**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское»

от 06 апреля 2020 года

д. Зямбайгурт

№ 12

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории муниципального образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 29 октября 2012 года № 51 (в редакции постановлений от 24.12.2013 № 67, от 11.06.2014 № 22, от 05.08.2014 № 29, от 01.09.2014 № 31, от 03.03.2016 № 8, от 06.06.2017 № 25, от 21.06.2017 № 26)**

На основании протеста прокуратуры Вавожского района от 19.03.2020 № 40-2020/15427 на административный регламент, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «Зямбайгуртское»,

**Администрация муниципального образования «Зямбайгуртское»  
постановляет:**

1. В Административный регламент по предоставлению Администрацией муниципального образования «Зямбайгуртское» муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории муниципального образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 29 октября 2012 года № 51 (в редакции постановлений от 24.12.2013 № 67, от 11.06.2014 № 22, от 05.08.2014 № 29, от 01.09.2014 № 31, от 03.03.2016 № 8, от 06.06.2017 № 25, от 21.06.2017 № 26), внести следующие изменения:

1) пункт 5.2. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» на странице муниципального образования «Зямбайгуртское»).



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗЯМБАЙГУРТСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское»

от 10 апреля 2020 года

д. Зямбайгурт

№ 13

**Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального образования  
«Зямбайгуртское» по состоянию на 1 апреля 2020 года**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Зямбайгуртское»,

**Администрация муниципального образования «Зямбайгуртское»  
постановляет:**

Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Зямбайгуртское» по состоянию на 1 апреля 2020 года согласно приложениям.

Глава муниципального  
образования «Зямбайгуртское»

С.И. Александров



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗЯМБАЙГУРТСКОЕ»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское»

от 17 апреля 2020 года

д. Зямбайгурт

№ 14

**О внесении изменений в постановление Администрации  
муниципального образования «Зямбайгуртское» от 31 мая 2012 года № 19 «Об  
утверждении порядка применения взысканий за коррупционные  
правонарушения к муниципальным служащим Администрации  
муниципального образования «Зямбайгуртское»  
(в редакции постановлений от 15.10.2012 № 40, от 28.03.2019 № 18)**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 16 декабря 2019 года № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Зямбайгуртское»,

**Администрация муниципального образования «Зямбайгуртское»  
постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» от 31 мая 2012 года № 19 «Об утверждении порядка применения взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» (в редакции постановлений от 15.10.2012 № 40, от 28.03.2019 № 18) (далее – порядок) следующие изменения:

1) Пункт 4 порядка изложить в следующей редакции:

«4. Взыскания, предусмотренные п. 1 (п.п. 1, 2, 4) настоящего порядка, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им

коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» на странице муниципального образования «Зямбайгуртское»).

Глава муниципального  
образования «Зямбайгуртское»

С.И. Александров





## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗЯМБАЙГУРТСКОЕ»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское»

от 30 апреля 2020 года

д. Зямбайгурт

№ 15

#### **Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Зямбайгуртское»,

**Администрация муниципального образования «Зямбайгуртское»  
постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» на странице муниципального образования «Зямбайгуртское»).

Глава муниципального  
образования «Зямбайгуртское»

С.И. Александров

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Зямбайгуртское»  
от 30 апреля 2020 года № 15

**Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок выдачи разрешения представителем нанимателя на участие муниципальных служащих общественной организации (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя не допускается.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское».

4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме на имя представителя нанимателя о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет его представителю нанимателя. Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Поступившие ходатайства регистрируются в день их поступления в Журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляются представителю нанимателя.

Журнал регистрации ходатайств оформляется и ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6. При принятии решения о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией представитель нанимателя вправе запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает ходатайство в соответствии с положением о комиссии и направляет свое мотивированное мнение представителю нанимателя.

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. Резолюция представителя нанимателя вносится в журнал регистрации ходатайств и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

9. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке, приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. Копия ходатайства с резолюцией выдается муниципальному служащему на руки, муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии ходатайства.

11. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя.

12. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку разрешения представителем  
нанимателя муниципальному служащему  
на участие в управлении некоммерческой  
организацией на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО представителя нанимателя)

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(ФИО )

\_\_\_\_\_  
(контактные данные)

Ходатайство  
об участии в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией – наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку разрешения представителем  
нанимателя муниципальному служащему  
на участие в управлении некоммерческой  
организацией на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

Журнал  
регистрации ходатайств об участии в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	ФИО лица, принявшего ходатайство	Решение	Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства с резолюцией



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗЯМБАЙГУРТСКОЕ»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское»

от 30 апреля 2020 года

д. Зямбайгурт

№ 16

#### **Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» 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», распоряжением Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 1 апреля 2019 года № 22 «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», руководствуясь Уставом муниципального образования «Зямбайгуртское»,

#### **Администрация муниципального образования «Зямбайгуртское» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению на сайте муниципального образования «Вавожский район» на странице муниципального образования «Зямбайгуртское»).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального  
образования «Зямбайгуртское»

С.И. Александров

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования «Зямбайгуртское»  
от 30 апреля 2020 года № 16

**Порядок уведомления муниципальным служащим Администрации  
муниципального образования «Зямбайгуртское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и установления процедуры уведомления работодателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу – в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в Администрацию муниципального образования «Зямбайгуртское» по форме согласно приложению №1 к Порядку.

4. В уведомлении муниципальный служащий указывает:

1) наименование организации (фамилию, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское» работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы.

На уведомлении указываются дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под подпись в день регистрации уведомления.

6. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомление направляется работодателю.

7. Работодатель, рассмотрев уведомление, направляет его должностному лицу Администрации муниципального образования «Зямбайгуртское», ответственному за ведение делопроизводства для приобщения к личному делу муниципального служащего.

8. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Зямбайгуртское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Главе муниципального образования  
«Зямбайгуртское»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в Администрации  
муниципального образования «Зямбайгуртское»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

намерен(а) выполнять с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ договору  
(вид деятельности) (вид договора)

В \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

находящуюся по адресу: \_\_\_\_\_.

Работа \_\_\_\_\_  
(указать характер выполняемой работы, основные должностные обязанности)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  
предусмотренные статьями 13 – 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)



Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Зямбайгуртское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	Вид деятельности, вид договора	Дата начала выполнения иной оплачиваемой	ФИО лица, принявшего уведомление



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГУРЕЗЬ-ПУДГИНСКОЕ»  
«ГУРЕЗЬ-ПУДГА» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское»

от 22 апреля 2020 года

д. Большая Гурезь-Пудга

№ 21

**Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя  
муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой  
организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождения в состав их  
коллегиальных органов управления**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Гурезь-Пудгинское», **Администрация муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Гурезь-Пудгинское»).

Глава муниципального образования  
«Гурезь-Пудгинское»

Д.Н.Медведев

Утвержден  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Гурезь-Пудгинское»  
от 22 апреля 2020 года № 21

**Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок выдачи разрешения представителем нанимателя на участие муниципальных служащих общественной организации (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя не допускается.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское».

4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляет ходатайство в письменной форме на имя представителя нанимателя о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет его представителю нанимателя. Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Поступившие ходатайства регистрируются в день их поступления в Журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляются представителю нанимателя.

Журнал регистрации ходатайств оформляется и ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6. При принятии решения о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией представитель нанимателя вправе запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает ходатайство в соответствии с положением о комиссии и направляет свое мотивированное мнение представителю нанимателя.

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. Резолюция представителя нанимателя вносится в журнал регистрации ходатайств и в течение двух рабочих дней представитель нанимателя информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

9. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке, приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. Копия ходатайства с резолюцией выдается муниципальному служащему на руки, муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии ходатайства.

11. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя.

12. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку разрешения представителем  
нанимателя муниципальному служащему  
на участие в управлении некоммерческой  
организацией на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО представителя нанимателя)

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципального служащего)

\_\_\_\_\_ (ФИО )

\_\_\_\_\_ (контактные данные)

Ходатайство

об участии в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией – наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к Порядку разрешения представителем  
нанимателя муниципальному служащему  
на участие в управлении некоммерческой  
организацией на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

Журнал регистрации ходатайств об участии  
в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	ФИО лица, принявшего ходатайство	Решение	Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства с резолюцией



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГУРЕЗЬ-ПУДГИНСКОЕ»  
«ГУРЕЗЬ-ПУДГА» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЯЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское»

от 22 апреля 2020 года

д. Большая Гурезь-Пудга

№ 22

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское»  
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Гурезь-Пудгинское»,

**Администрация муниципального образования «Гурезь-Пудгинское»  
постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Гурезь-Пудгинское»).

Глава муниципального образования  
«Гурезь-Пудгинское»

Д.Н.Медведев

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования «Гурезь-Пудгинское»  
от 22 апреля 2020 года № 22

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и установления процедуры уведомления работодателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу – в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в Администрацию муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. В уведомлении муниципальный служащий указывает:

1) наименование организации (фамилию, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Гурезь-Пудгинское» работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы.

На уведомлении указываются дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под подпись в день регистрации уведомления.

6. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомление направляется работодателю.

7. Работодатель, рассмотрев уведомление, направляет его должностному лицу Администрации МО «Гурезь-Пудгинское», ответственному за ведение делопроизводства для приобщения к личному делу муниципального служащего.

8. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.



Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Гурезь-Пудгинское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Главе муниципального образования  
«Гурезь-Пудгинское»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в Администрации  
муниципального образования «Гурезь-Пудгинское»

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

намерен(а) выполнять с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую работу  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ договору

(вид деятельности)

(вид договора)

В \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

находящуюся по адресу: \_\_\_\_\_.

Работа \_\_\_\_\_  
(указать характер выполняемой работы, основные должностные обязанности)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  
предусмотренные статьями 13 – 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Какможское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	Вид деятельности, вид договора	Дата начала выполнения иной оплачиваемой	ФИО лица, принявшего уведомление



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛИПЕЛЬГИНСКОЕ»  
«ВОЛИПЕЛЬГА» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования «Волипельгинское»

от 27 апреля 2020 года

с.Волипельга

№ 24

**Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя  
муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческим  
организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного  
исполнительного орган или вхождения в состав их коллегиальных  
органов управления**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Волипельгинское», **Администрация муниципального образования «Волипельгинское» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческим организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного орган или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Волипельгинское»»).

Глава муниципального  
образования «Волипельгинское»

А.П. Кузьмин

Утвержден  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Волипельгинское»  
от 27 апреля 2020 года № 24

**Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок выдачи разрешения представителем нанимателя на участие муниципальных служащих общественной организации (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Волипельгинское» в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя не допускается.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Волипельгинское».

4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме на имя представителя нанимателя ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и направляет его Главе муниципального образования «Волипельгинское». Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Поступившие ходатайства регистрируются в день их поступления в Журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, и в течение трех рабочих дней со дня

регистрации представляются Главе муниципального образования «Волипельгинское».

Журнал регистрации ходатайств оформляется и ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6. При принятии решения о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией Глава муниципального образования «Волипельгинское» вправе запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Волипельгинское» (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает ходатайство в соответствии с положением о комиссии и направляет свое мотивированное мнение Главе муниципального образования «Волипельгинское».

7. Глава муниципального образования «Волипельгинское» по результатам рассмотрения выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. Резолюция Главы муниципального образования «Волипельгинское» вносится в журнал регистрации ходатайств и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

9. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке, приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. Копия ходатайства с резолюцией выдается муниципальному служащему на руки муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии ходатайства.

11. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения Главы муниципального образования «Волипельгинское».

12. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку разрешения представителем  
нанимателя муниципальному служащему  
на участие в управлении некоммерческим  
организациями на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(ФИО )

\_\_\_\_\_  
(контактные данные)

Ходатайство  
об участии в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией – наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку разрешения представителем  
нанимателя муниципальному служащему  
на участие в управлении некоммерческим  
организациями на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

Форма журнала  
регистрации ходатайств об участии в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	ФИО лица, принявшего ходатайство	Решение	Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства с резолюцией



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛИПЕЛЬГИНСКОЕ»  
«ВОЛИПЕЛЬГА» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования «Волипельгинское»

от 27 апреля 2020 года

с.Волипельга

№ 25

**Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования «Волипельгинское»  
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», распоряжением Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 1 апреля 2019 года № 22 «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», руководствуясь Уставом муниципального образования «Волипельгинское», **Администрация муниципального образования «Волипельгинское» постановляет:**

1. Утвердить порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Волипельгинское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального  
образования «Волипельгинское»

А.П. Кузьмин



Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования «Волипельгинское»  
от 27 апреля 2020 года № 25

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Волипельгинское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Волипельгинское» (далее – Муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) (далее – Работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и установления процедуры уведомления работодателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет Работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные Муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу – в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в Администрацию муниципального образования «Волипельгинское» по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. В уведомлении Муниципальный служащий указывает:

1) наименование организации (фамилию, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Волипельгинское» работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы управлением.

На уведомлении указываются дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается Муниципальному служащему под подпись в день регистрации уведомления.

6. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомление направляется Руководителю.

7. Руководитель, рассмотрев уведомление, направляет его должностному лицу Администрации МО «Волипельгинское», ответственному за ведение делопроизводства для приобщения к личному делу Муниципального служащего.

8. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, Муниципальный служащий уведомляет об этом Руководителя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Волипельгинское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Главе муниципального образования  
«Волипельгинское»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в Администрации  
муниципального образования «Волипельгинское»

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование должности)  
намерен(а) выполнять с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую работу  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ договору  
(вид деятельности) (вид договора)

В \_\_\_\_\_,  
(полное наименование организации)

находящуюся по адресу: \_\_\_\_\_.

Работа \_\_\_\_\_  
(указать характер выполняемой работы, основные должностные обязанности)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  
предусмотренные статьями 13 – 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О  
муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Волипельгинское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	Вид деятельности, вид договора	Дата начала выполнения иной оплачиваемой	ФИО лица, принявшего уведомление



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОДЗИМОНЬИНСКОЕ»  
«ВОДЗИ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования «Водзимоньинское»

от 21 апреля 2020 года

№25

**с. Водзимонье**

**Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя  
муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой  
организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных  
органов управления**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Водзимоньинское»,

**Администрация муниципального образования «Водзимоньинское» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в разделе «Муниципальное образование «Водзимоньинское»).

Глава муниципального  
образования «Водзимоньинское»

Д.П. Шихов

**Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок выдачи разрешения представителем нанимателя на участие муниципальных служащих общественной организации (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Водзимоньинское» в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя не допускается.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Водзимоньинское».

4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме на имя представителя нанимателя о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет его представителю нанимателя. Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Поступившие ходатайства регистрируются в день их поступления в Журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляются представителю нанимателя.

Журнал регистрации ходатайств оформляется и ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6. При принятии решения о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией представитель нанимателя вправе запросить мнение комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Водзимоньинское» (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает ходатайство в соответствии с положением о комиссии и направляет свое мотивированное мнение представителю нанимателя.

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. Резолюция представителя нанимателя вносится в журнал регистрации ходатайств и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

9. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке, приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. Копия ходатайства с резолюцией выдается муниципальному служащему на руки, муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии ходатайства.

11. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя.

12. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку разрешения представителем  
нанимателя муниципальному служащему  
на участие в управлении некоммерческой  
организацией на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(ФИО )

\_\_\_\_\_  
(контактные данные)

Ходатайство  
об участии в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией – наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку разрешения представителем  
нанимателя муниципальному служащему  
на участие в управлении некоммерческой  
организацией на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

Журнал  
регистрации ходатайств об участии в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	ФИО лица, принявшего ходатайство	Решение	Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства с резолюцией





АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОДЗИМОНЬИНСКОЕ»  
«ВОДЗИ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования «Водзимоньинское»

от 21 апреля 2020 года

№ 26

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования «Водзимоньинское»  
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», распоряжением Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 1 апреля 2019 года № 22 «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», руководствуясь Уставом муниципального образования «Водзимоньинское»,

**Администрация муниципального образования «Водзимоньинское»  
постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Водзимоньинское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального  
образования «Водзимоньинское»

Д.П. Шихов

**Порядок уведомления муниципальным служащим Администрации  
муниципального образования «Водзимоньинское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Водзимоньинское» (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и установления процедуры уведомления работодателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу – в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в Администрацию муниципального образования «Водзимоньинское» по форме согласно приложению №1 к Порядку.

4. В уведомлении муниципальный служащий указывает:

1) наименование организации (фамилию, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Водзимоньинское» работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы.

На уведомлении указываются дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под подпись в день регистрации уведомления.

6. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомление направляется работодателю.

7. Работодатель, рассмотрев уведомление, направляет его должностному лицу Администрации муниципального образования «Водзимоньинское», ответственному за ведение делопроизводства для приобщения к личному делу муниципального служащего.

8. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Водзимоньинское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Главе муниципального образования  
«Водзимоньинское»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в Администрации  
муниципального образования «Водзимоньинское»

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
намерен(а) выполнять с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую работу  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ договору  
(вид деятельности) (вид договора)

В \_\_\_\_\_,  
(полное наименование организации)

находящуюся по адресу: \_\_\_\_\_.

Работа \_\_\_\_\_  
(указать характер выполняемой работы, основные должностные обязанности)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  
предусмотренные статьями 13 – 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О  
муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Водзимоньинское» представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	Вид деятельности, вид договора	Дата начала выполнения иной оплачиваемой	ФИО лица, принявшего уведомление

---

**СОСТАВ**  
**РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**  
**«СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»**

---

Шулакова Т.В. - аудитор контрольно-счетного органа;  
ответственный секретарь редакционного Совета.

Чекунов Р.П. - депутат Вавожского районного Совета депутатов, председатель постоянной комиссии по законности, общественной безопасности, и местному самоуправлению.

Смердягина Н.В. - начальник отдела по взаимодействию с депутатами ;

Редькин Э.В. - начальник отдела информационной и организационной работы

---

**Учредитель: Совет депутатов**  
**муниципального образования «Вавожский район»**

---

Адрес редакции: 427310, УР,  
Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, д. 45а  
т. (34155) 2-16-40; факс (34155) 2-16-40, 2-14-84

E-mail: [adminmo@udm.net](mailto:adminmo@udm.net)

За справками по вопросам подписки и распространения обращаться  
по телефону (34155) 2-16-40. Распространяется бесплатно.

12+ (информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет)

---

Подписано в печать 07.05.2020  
Формат А4, бумага для офисной техники  
53 с. Тираж 100 экз.

---

**Официальная электронная версия СМИ**  
**«Собрание муниципальных правовых актов**  
**муниципального образования «Вавожский район» выпускается**  
**Советом депутатов муниципального образования «Вавожский район»**  
т. (34155) 2-16-40