|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ч+ВАШ РЕСПУБЛИКИ****Ё/РП, РАЙОН/** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН** |
| **Ё/РП, РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЙ/**ЙЫШ+НУ**2021 ноябрен 17-мĕшĕ №476** **Ё\рп. хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**17 ноября 2021 года №476** **г. Цивильск** |

**О внесении изменений в постановление администрации Цивильского района от 25 августа 2016 г. N 326 "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Цивильского района Чувашской Республики"**

В соответствии с Уставом Цивильского района, администрация Цивильского района Чувашской Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации Цивильского района от 25 августа 2016 г. N 326 "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Цивильского района Чувашской Республики" (далее - постановление) следующие изменения:

1.1.Дополнить постановление п.1.1.следующего содержания:

«1.1.Финансовому отделу администрации Цивильского района ознакомить с Порядком муниципальных служащих финансового отдела администрации Цивильского района».

2.Внести в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Цивильского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением следующие изменения:

2.1.Пункт 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 10 дней до начала выполнения указанной работы направляется муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу (далее - кадровый работник) в администрации Цивильского района, муниципальные служащие финансового отдела администрации Цивильского района направляют уведомление начальнику финансового отдела администрации Цивильского района.».

2.2.Порядок дополнить пунктом 9.1. в следующей редакции:

«9.1. Начальник финансового отдела администрации Цивильского района регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно [приложению 2](https://internet.garant.ru/#/document/42516844/entry/1200) к настоящему Порядку; выдает копию зарегистрированного уведомления муниципальному служащему или направляет по почте с уведомлением о вручении (на копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, указываются дата и номер регистрации); приобщает рассмотренное уведомление к личному делу муниципального служащего.».

2.3. Порядок дополнить пунктом 9.2. в следующей редакции:

«9.2. Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается в течение 4 дней со дня регистрации уведомления в журнале к личному делу муниципального служащего.».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Цивильского района С.Ф.Беккер