

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ ШИМАНОВСКИЙ РАЙОН

ГЛАВА СЕЛЕТКАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2013 [подпись]
[подпись] **72**

с. Селеткан

**О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации
Селетканского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) 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», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Селетканского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Селетканского сельсовета и на официальном сайте администрации Селетканского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Автор: Администрация Селетканского с/с
30.12.2013 11:29 - Обновлено 11.07.2018 16:44

А.С.Юрченко

Утвержден

постановлением главы

Селетканского сельсовета от 27.12.2013 № 72

Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Селетканского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Селетканского сельсовета, структурных подразделений, обладающих правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы. Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) должно содержать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые даты выполнения соответствующей работы.

В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том

числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

4. Уведомление муниципальным служащим рекомендуется составлять по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не допускается в отсутствие решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шимановского района (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов), принимаемого на основании поступившего письменного уведомления.

6. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

7. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

8. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

10. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) уведомление в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по урегулированию конфликта

Автор: Администрация Селетканского с/с
30.12.2013 11:29 - Обновлено 11.07.2018 16:44

интересов.

11. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) и комиссией по урегулированию конфликта интересов уведомление приобщается к материалам личного дела муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку

Представителю

нанимателя (работодателю)

(ФИО муниципального служащего)

(должность муниципальной службы)

Автор: Администрация Селетканского с/с
30.12.2013 11:29 - Обновлено 11.07.2018 16:44

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу в качестве

(указывается предмет оплачиваемой работы, наименование организации, ФИО руководителя, предполагаемые сроки работы)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка

(наименование органа местного самоуправления)

О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации Селетканского сельсовета пр

Автор: Администрация Селетканского с/с
30.12.2013 11:29 - Обновлено 11.07.2018 16:44

"__" _____ 20__ года _____

(подпись)

Заявление зарегистрировано

"__" _____ 20__ года N ____ _____

(подпись, ФИО работника кадровой службы)

Приложение 2 к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации Селетканского сельсовета п

Автор: Администрация Селетканского с/с
30.12.2013 11:29 - Обновлено 11.07.2018 16:44

№ п/п

ФИО муниципального служащего, предоставившего уведомление

Должность муниципальной службы

Дата регистрации уведомления

Дата рассмотрения уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов

Автор: Администрация Селетканского с/с
30.12.2013 11:29 - Обновлено 11.07.2018 16:44
