

Постановление администрации Сосновского муниципального района
№ 7035 от 02.09.2013

О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации Сосновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях реализации Федерального закона "О противодействии коррупции", администрация Сосновского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Сосновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Сосновского муниципального района:

довести до сведения муниципальных служащих персонально под роспись Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу,

при назначении на должности муниципальной службы знакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим Порядком.

3. Рекомендовать главам сельских поселений утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администраций сельских поселений Сосновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Сосновского муниципального района С.Н.Панина.

Приложение
к постановлению администрации
Сосновского муниципального района
от __02.09.__2013 года № _7035__

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации Сосновского
муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Сосновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Сосновского муниципального района (далее именуются - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в кадровые службы соответствующих структурных подразделений администрации района, администрацию Сосновского муниципального района.

6. Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

7. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником 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.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После рассмотрения по решению представителя нанимателя (работодателя) кадровыми службами уведомления либо:

приобщаются к личным делам муниципальных служащих с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя),

либо передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия) для комиссионного рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомления, представленные муниципальными служащими, замещающими коррупционно-опасные должности, рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в обязательном порядке.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколами Комиссии, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения, доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются соответствующими кадровыми службами к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

11. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления соответствующей кадровой службой. В случаях комиссионного рассмотрения уведомлений представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован соответствующей кадровой службой.

12. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются соответствующими кадровыми службами к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

13. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель аппарата

С.Н.Панин

Приложение 1к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
Сосновского муниципального района
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

_____ (представителю нанимателя (работодателю) -

_____ наименование должности, Ф.И.О.)

от _____ (наименование должности с указанием структурного

_____ подразделения администрации района, администрации

_____ Сосновского муниципального района)

_____ Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» я,

_____ (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

_____ (наименование замещаемой должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения/администрации сельского поселения)

намерен(а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
заниматься (занимаюсь) _____

оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)
деятельностью, выполняя работу по _____

_____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____

_____ (полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа _____

_____ (конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета» и т.д.)

будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой
конфликт интересов.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
Сосновского муниципального района
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
муниципальными служащими администрации Сосновского муниципального района
представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципального служащего с решением
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							