



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» августа 2014 года

№ 367/н

с. Улёты

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, администрация муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям иных органов местного самоуправления муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края разработать Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими соответствующего иного органа местного самоуправления муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «НПА администрации» - <http://улёты.забайкальскийкрай.рф/>.

И.о. главы муниципального района
«Улётовский район»



М.А.Носырев

**Порядок
предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими администрации муниципального района
«Улётовский район» Забайкальского края**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

2) осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;

3) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

4) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление в отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (далее - отдел).

6. Отдел в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, делается запись "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Отдел в течение трех календарных дней направляет предварительное уведомление муниципального служащего в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

9. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение комиссии и уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего

10. Муниципальному служащему запрещается выполнять иную оплачиваемую работу, если это влечет или может повлечь за собой конфликт интересов и (или) выполнение иной оплачиваемой работы не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации

11. Несоблюдение муниципальным служащим порядка предварительного уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы является основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими администрации
муниципального района «Улётовский район»
Забайкальского края

Главе муниципального района
«Улётовский район»

(наименование должности, структурного подразделения,

наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О.)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности,

предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 13, 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

