

12

**АДМИНИСТРАЦИЯ УРЖУМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06. 2012 № 182/1
г. Уржум Кировской области

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Уржумского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Уржумского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Главному специалисту по делопроизводству, формированию архива, кадрам и работе с населением администрации Уржумского городского поселения обеспечить:

ознакомление с Порядком уведомления муниципальным служащим администрации Уржумского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы под роспись;

ведение журнала регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Уржумского
городского поселения



В.И. Даровских

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Уржумского городского поселения
Уржумского района Кировской области
от 15.06. 2012 № 182/1

ПОРЯДОК
уведомления муниципальным служащим администрации
Уржумского городского поселения представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Уржумского городского поселения (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий, ~~за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации Уржумского городского поселения, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».~~

3. Понятие конфликт интересов и личная заинтересованность муниципального служащего определяется Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству. *и в соот.ч с нар*

5. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление), составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению к настоящему Порядку. *и*

а) Уведомление должно быть направлено представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

6. Муниципальные служащие представляют уведомление главному специалисту по делопроизводству, формированию архива, кадрам и работе с

населением администрации Уржумского городского поселения (далее – специалист).

7. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации).

8. Уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение в день регистрации уведомления.

9. Результаты рассмотрения уведомлений доводятся специалистом до сведения муниципального служащего, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов.

*принять уведомл. в к. сведения
напр-а уведомл. в к. комиссию*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку уведомления муниципальным
служащим администрации Уржумского
городского поселения представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы

Главе администрации
Уржумского городского поселения

_____ (Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,

замещаемая им должность)

**Уведомление
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу

_____ (указываются сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, наименование, юридический адрес организации (индивидуального предпринимателя), место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемая дата начала выполнения работы и срок, в течение которого будет осуществляться работа, иное)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)