



ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРАТСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.02.2014

№ 69

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделений представителя нанимателя (Работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 37, 45 Устава муниципального образования «Братский район»:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделений представителя нанимателя (Работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров в Аппарате администрации муниципального образования «Братский район» Е.В. Поликарповой довести настоящее распоряжение до муниципальных служащих администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделений под подпись.

3. Распоряжение мэра Братского района от 25 мая 2018 № 232 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделений о выполнении иной оплачиваемой работы» признать утратившим силу.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр муниципального
образования «Братский район»



А.С. Дубровин

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделений представителя нанимателя (Работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделений (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (Работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (Работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Братский район», уведомляют представителя нанимателя (Работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (Работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими главному специалисту по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования «Братский район».

6. Регистрация уведомлений осуществляется главным специалистом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования «Братский район» в журнале учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у главного специалиста по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования «Братский район».

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается главным специалистом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования «Братский район» муниципальному служащему на руки либо направляется по почте

заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (Работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления главному специалисту по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования «Братский район».

10. По результатам рассмотрения уведомления Работодатель принимает одно из следующих решений:

1) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечёт за собой конфликт интересов. В этом случае уведомление с соответствующей резолюцией (решением) представителем нанимателя (Работодателем) приобщается к личному делу муниципального служащего;

2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой возникновение конфликта интересов.

11. В случае принятия представителем нанимателя (Работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 1) пункта 10 настоящего Порядка, уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (Работодателем).

12. В случае принятия Работодателем решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 10 настоящего Порядка, уведомление с соответствующей резолюцией (решением) представителя нанимателя (Работодателя) направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования «Братский район» (далее - Комиссия).

13. За неуведомление или ненадлежащее уведомление работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Главный специалист
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений
администрации МО «Братский район»



Я.В. Татарникова

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальным служащим
администрации муниципального
образования «Братский район» о
выполнении иной оплачиваемой работы

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г.
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, _____

замещающий должность муниципальной службы

намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью
(подчеркнуть)

выполняя работу _____
(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

В _____

Работа

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ года

(фамилия, инициалы муниципального служащего, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Мнение руководителя _____

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Мнение работодателя _____

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку уведомления
муниципальным служащим
администрации муниципального образования «Братский район»
о выполнении иной оплачиваемой работы

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципально го служащего, представивше го уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Ф.И.О., подпись муниципально го служащего, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7