

Администрация города Льгова  
Курской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.03.2014 № 428

О порядке уведомления муниципальными служащими Администрации города Льгова

Курской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального Закона Российской Федерациии от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация города Льгова ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Льгова Курской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).
2. Управлению делами Администрации города Льгова Курской области ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Льгова Дугина Н. Н.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и полежит официальному опубликованию в газете «Льговские новости» и размещению на официальном сайте МО «Город Льгов» Курской области.



Приложение

к постановлению главы города

от 24.03.2014 № 428

Порядок уведомления муниципальными служащими

Администрации города Льгова Курской области  
представителя нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Льгова Курской области, структурных подразделений, обладающими 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

нанимателя

устанавливает процедуру уведомления представителя (работодателя) муниципальными служащими о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу.

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

муниципальным

Иная оплачиваемая работа осуществляется служащим в свободное от основной работы время.

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о

намерении выполнять иную оплачиваемую работу должно содержать сведения осуществлять муниципальный должностные обязанности, соответствующей работы.

далее - уведомление) которую собирается работы, должность, даты выполнения

о деятельности, служащий, место предполагаемые

В настоящем Порядке под иной оплачиваемой любая работа (в том числе научная, творческая, муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

работой понимается преподавательская)

1. Уведомление муниципальным служащим рекомендуется составлять по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
2. 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 МО «Город Льгов» Курской области (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов), принимаемого на основании поступившего письменного уведомления.
3. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.
4. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.
5. Муниципальные служащие направляют уведомления для

регистрации. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления делами Администрации города Льгова 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.

1. Зарегистрированное в установленном порядке

уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

1. Копия зарегистрированного уведомления выдается специалистом, осуществлявшим его регистрацию, муниципальному служащему под роспись немедленно после регистрации.
2. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя (работодателем) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.
3. По результатам рассмотрения представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:
4. если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой

работы не повлечет за собой конфликта интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении направляется в соответствующую кадровую службу для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;

1. если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Льгова Курской области (далее Комиссия).
2. В случае направления уведомления на рассмотрение в Комиссию муниципальный служащий информируется соответствующей кадровой службой о рассмотрении уведомления не позднее 1 рабочего дня с момента принятия представителем нанимателя (работодателем) соответствующего решения по результатам рассмотрения Комиссией уведомления.
3. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) и комиссией по урегулированию конфликта интересов уведомление приобщается к материалам личного дела муниципального служащего.

Представителю нанимателя (работодателю)

(ФИО муниципального служащего)

(должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с

частью 2

статьи 11 Федерального закона

от 02.03.2007

№ 25-ФЗ

«О муниципальной службе в Российской

Вас о том, что намерен(а)в свободное от в Курской области время выполнять иную

Федерации» уведомляю муниципальной службы оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществить муниципальный служащий в Курской области (место работы, должность, должностные обязанности),предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы , срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Считаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов и прошу дать согласие на ее выполнение.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка

« » 2 0 года

(Личная подпись муниципального служащего)

Заявление зарегистрировано

« » 2 0 года №

(подпись, ФИО работника кадровой службы)

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Дата | Дата | Содержание | Отметка об |
|  | муниципального | муниципальной | регистрации | рассмотрения | принятого | ознакомлении |
|  | служащего, | службы | уведомления | уведомления | решения по | муниципального |
|  | предоставившего |  |  | комиссией по | результатам | служащего с |
|  | уведомление |  |  | урегулированию | рассмотрения | решением |
|  |  |  |  | конфликта | уведомления | комиссии по |
|  |  |  |  | интересов | комиссией по | урегулированию |
|  |  |  |  |  | урегулированию | конфликта |
|  |  |  |  |  | конфликта | интересов |
|  |  |  |  |  | интересов | (дата, |
|  |  |  |  |  |  | подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |