



**Администрация Нязепетровского муниципального района
Челябинской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2012, № 1091
г. Нязепетровск

О Порядке уведомления муниципальных служащими Нязепетровского муниципального района 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 Российской Федерации» и в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Нязепетровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Установить, что:

1) руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Нязепетровского муниципального района, наделенных правами юридического лица, муниципальные служащие аппарата администрации Нязепетровского муниципального района, замещающие должности муниципальной службы Нязепетровского муниципального района, уведомляют о намерении выполнить иную оплачиваемую работу Главу Нязепетровского муниципального района;

2) муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов администрации Нязепетровского муниципального района, замещающие должности муниципальной службы Нязепетровского муниципального района, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу руководителей соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации Нязепетровского муниципального района.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Нязепетровского муниципального района, наделенных правами юридического лица:

ознакомить муниципальных служащих соответствующих отраслевых (функциональных) органов персонально под роспись с Порядком уведомления муниципальных служащими Нязепетровского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу (далее – Порядок):

вести регистрацию уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с Порядком.

4. Рекомендовать Главам городского и сельских поселений (Коростелёву А.В., Южанинову С.А., Канзафарову Р.И., Отставнову П.А., Новосёлову В.А.) принять аналогичный

Порядок уведомления нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

5. Правовому отделу администрации Нязепетровского муниципального района (Николаев Д.В.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Нязепетровского муниципального района в сети Интернет.

6. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нязепетровского муниципального района Л.Б. Барыкину.

Глава Нязепетровского
муниципального района



В.Г. Селиванов

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

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими Нязепетровского 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 Нязепетровского 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 приложения 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 отраслевых (функциональных) органов администрации Нязепетровского муниципального района. (далее именуется – отраслевой (функциональный) орган).

6. Уведомление муниципальными служащими представителя (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 Нязепетровского муниципального района 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 передаются в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Нязепетровского муниципального района (далее именуется – Комиссия) для комиссионного рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомления, представленные муниципальными служащими, замещающими коррупционно-опасные должности, рассматриваются соответствующими Комиссиями в обязательном порядке.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколами соответствующей Комиссией, направляются представителю нанимателя

(работодателю) для принятия решения, доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются соответствующими кадровыми службами к личным делам соответствующими кадровыми службами к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

11. Руководители отраслевых (функциональных) органов направляют уведомление для регистрации и рассмотрения на комиссии в отдел организационной и контрольной работы управления делами администрации Нязепетровского муниципального района:

12. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодатель) вправе продлить, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован соответствующей кадровой службой.

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

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

Управляющий делами Нязепетровского
муниципального района



Л.Б. Барыкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Нязепетровского муниципального района
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

(председателю нанимателя (работодателя)

- наименование должности, Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

отраслевого (муниципального) органа

администрации Нязепетровского муниципального района,

Ф.И.О.)

Уведомление

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе 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,

прилагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».

(подпись)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Прядку уведомления
муниципальными служащими
Нязепетровского муниципального района
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений
муниципальными служащими Нязепетровского муниципального района
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

№ 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 резолюции	Сведения о рассмотрении уведомлений Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						