

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЗОВАТОВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2020

№ 494

р.п. Кузоватово

Об утверждении порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области и её отраслевых органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации муниципального образования «Кузоватовский район» и её отраслевых органов, администрация муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области и её отраслевых органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области Озерову Т.Н.

Глава администрации
муниципального образования
«Кузоватовский район»
Ульяновской области

А.Н. Вильчик

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
«Кузоватовский район»
Ульяновской области
от 04.09. 2020 г. № 494

ПОРЯДОК**предварительного уведомления муниципальными служащими
администрации муниципального образования «Кузоватовский район»
Ульяновской области и её отраслевых органов представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области и её отраслевых органов (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления в подразделение кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом подразделения кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приёме уведомления с указанием даты регистрации

и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Подразделение кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должен содержаться вывод о том, приведёт ли выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее – заключение).

Подразделение кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее 3 рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления и заключения в подразделение кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов в случае наличия оснований, свидетельствующих о том, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь возникновение конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку
предварительного уведомления
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования «Кузоватовский
район» Ульяновской области и
её отраслевых органов
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Главе администрации
муниципального образования
«Кузоватовский район»
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 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 сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____

Приложение № 2
к Порядку
предварительного уведомления муниципальными
служащими администрации муниципального образования
«Кузоватовский район» Ульяновской области и её
отраслевых органов представителя нанимателя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу
№494 от 04.09.2020 г.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений 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 должностного лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)

