



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.06.2012 г. № 317

Курская область, 307410, пос. Коренево

Об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кореневского района, её структурных подразделениях с правом юридического лица

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Администрация Кореневского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кореневского района, её структурных подразделениях с правом юридического лица (далее Порядок).

2. Управляющему делами Администрации Кореневского района Н.Т.Шабайдакову, руководителям структурных подразделений Администрации Кореневского района с правом юридического лица ознакомить муниципальных служащих с настоящим Порядком под роспись.

3. Муниципальным служащим Администрации Кореневского района, её структурных подразделений с правом юридического лица соблюдать требования настоящего Порядка.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Кореневского района

А.Г. Игуменов

Утвержден
постановлением Администрации
Кореневского района
от "14" _____ 06_____ 2012 г. № 317

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными
служащими, замещающими должности муниципальной службы в
Администрации Кореневского района, её структурных подразделениях
с правом юридического лица**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кореневского района, её структурных подразделениях с правом юридического лица (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кореневского района, её структурных подразделениях с правом юридического лица (далее - муниципальные служащие), форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения данной работы.

3. Муниципальные служащие представляют уведомления на имя представителя нанимателя (работодателя).

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение 2 рабочих дней направляется представителю нанимателя на рассмотрение.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты

регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

а) приобщить представленное муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего;

б) направляет уведомление в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Кореневского района и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке в случае, если он в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривает конфликт интересов.

7. Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальным служащим:

а) по подпункту "а" пункта 6 настоящего Порядка - в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

б) по подпункту "б" пункта 6 настоящего Порядка - в сроки, установленные постановлением Администрации Кореневского района от 04.05.2011 года № 265 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Кореневского района и урегулированию конфликта интересов".

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кореневского района, её структурных подразделениях с правом юридического лица

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(наименование должности, инициалы, фамилия представителя нанимателя)

от

(наименование должности, структурное подразделение Администрации Кореневского района)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях реализации Федерального закона "О противодействии коррупции" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) в свободное от муниципальной службы время выполнять иную оплачиваемую работу:

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности)

предполагаемую дату начала выполнения

соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться

соответствующая деятельность, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(личная подпись муниципального служащего, дата)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Кореневского района, её структурных подразделениях с правом юридического лица

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими _____ Администрации Кореневского района
(либо отдела с правом юридического лица)

N п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата доведения до муниципального служащего решения представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7	8