



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2011 г. № 1278

Коркино

О Порядке уведомления муниципальными служащими Коркинского 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 Коркинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими Коркинского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Установить, что:

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

2) муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского муниципального района, замещающие должности муниципальной службы Коркинского муниципального района, уведомляют о на-

мерении выполнять иную оплачиваемую работу руководителей соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского муниципального района.

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

ознакомить муниципальных служащих соответствующих отраслевых (функциональных) органов персонально под роспись с Порядком уведомления муниципальными служащими Коркинского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок);

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

создать комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в соответствующих отраслевых (функциональных) органах и организовать их работу.

4. Рекомендовать администрациям городских поселений, входящих в состав Коркинского муниципального района, принять Порядок уведомления муниципальными служащими городских поселений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

5. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Коркинского муниципального района Филиппова В.В.

Первый заместитель Главы района

В.Н. Шукаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Коркинского муниципального района
от 27.09.2011 г. № 1278

Порядок
уведомления муниципальными служащими

Коркинского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Коркинского 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 Коркинского 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 [приложению 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 Коркинского муниципального района (далее именуется - отраслевой (функциональный) орган).

6. Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (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 Коркинского муниципального района представителя нанима-

[]

теля (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 либо приобщаются к личным делам муниципальных служащих с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя), либо передаются в соответствующие комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов (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 соответствующих Комиссий, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения, доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются соответствующими кадровыми службами к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

11. Руководители отраслевых (функциональных) органов направляют для регистрации в отдел организационной и кадровой работы управления организационной и контрольной работы администрации Коркинского муниципального района:

копию уведомления, представленного муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

-

выписку из решения Комиссии отраслевого (функционального) органа администрации Коркинского муниципального района о рассмотрении уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

12. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления соответствующей кадровой службой. В случаях комиссионного рассмотрения уведомлений представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, 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 службами к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

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

Управляющий делами администрации

Коркинского муниципального

района

В.В.Филиппов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Коркинского муниципального рай-
она представителя нанимателя (ра-
ботодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

(представителю нанимателя (работодателя)

- наименование должности, Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности,

отраслевого (функционального) органа

администрации Коркинского муниципального района,

Ф.И.О.)

Уведомление

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. N 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,

предполагаемые 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)

(дата)



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Коркинского муниципального райо-
на представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выпол-
нить иную оплачиваемую работу

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципаль- ного служа- щего, предста- вившего уве- домление	Дата реги- страции уведомле- ния	Фамилия, имя, отче- ство и под- пись со- трудника, принявшего уведомле- ние	Дата направ- ления уве- домления представите- лю нанимате- ля (работода- телю)	Дата расмот- рения уведом- ления, краткое содержа- ние резо- люции	Сведения о рассмотре- нии уве- домления Комиссией по урегу- лированию конфликта интересов (в случае рассмотре- ния)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						