



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 апреля 2019 года

№ 9

с. Сюмси

О Порядке уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Сюмсинский район», замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район», представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с распоряжением руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 1 апреля 2019 года № 22 «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Сюмсинский район», замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район», представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Сюмсинский район» Удмуртской Республики от 18 сентября 2012 года № 11 «О Порядке уведомления муниципальными служащими МО «Сюмсинский район» Удмуртской Республики представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в органах местного самоуправления».

3. Настоящий постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район».

Глава муниципального образования
«Сюмсинский район»



В.И.Семенов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы муниципального
образования «Сюмсинский район»
от 9 апреля 2019 года № 9

Порядок

уведомления муниципальными служащими муниципального образования
«Сюмсинский район», замещающими должности муниципальной службы
муниципального образования «Сюмсинский район», представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Сюмсинский район», замещающими должности муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район», представителя нанимателя - Главу муниципального образования «Сюмсинский район» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования «Сюмсинский район» и установления процедуры уведомления нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет Главу муниципального образования «Сюмсинский район» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, - в день назначения на должность муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район».

3. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку через руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Сюмсинский район», Районного Совета депутатов и Администрации района (далее - Руководитель Аппарата).

4. В уведомлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий указывает:

1) наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Регистрация уведомления осуществляется заместителем Руководителя Аппарата в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему

Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

На уведомлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под подпись в день регистрации уведомления.

6. Уведомление в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации направляется на рассмотрение Главе муниципального образования «Сюмсинский район».

7. Глава муниципального образования «Сюмсинский район», рассмотрев уведомление, направляет его Руководителю Аппарата.

Заместитель Руководителя Аппарата фиксирует результаты рассмотрения уведомления в Журнале, после чего приобщает его к личному делу муниципального служащего.

8. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком. Подача и рассмотрение соответствующего уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими муниципального образования
«Сюмсинский район», замещающими должности
муниципальной службы муниципального образования
«Сюмсинский район», представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(представителю нанимателя- наименование должности, Ф.И.О.)

(наименование должности муниципального служащего, Ф.И.О.)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, _____
(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы муниципального образования
«Сюмсинский район» _____

(наименование замещаемой должности структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с «___» _____ 20__ года в течение _____
оплачиваемую деятельность: _____

(указать вид деятельности)

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому, авторскому договору и т.п.)

в _____
(полное наименование и адрес организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, Ф.И.О. лица,
в том числе индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнение муниципальным
служащим иной оплачиваемой работы)

Работа _____

(указать характер выполняемой работы)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные
Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в
Российской Федерации».

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20__ года

(фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими муниципального образования
«Сюмсинский район», замещающими должности
муниципальной службы муниципального образования
«Сюмсинский район», представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность муниципального служащего предоставившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления представителем нанимателя
1	2	3	4	5	6