

Администрация

Бутурлиновского городского поселения

Бутурлиновского муниципального района

Воронежской области

Постановление

от 23.09.2011 г. № 263

г. Бутурлиновка

Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим администрации Бутурлиновского городского поселения представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Бутурлиновского городского поселения и предотвращения конфликта интересов,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления муниципальным служащим администрации Бутурлиновского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок).

2. Сектору по управлению делами, организационной и правовой работе администрации Бутурлиновского городского поселения (Плахотя О.Е.) ознакомить муниципальных служащих с утвержденным настоящим постановлением Порядком в срок до 01 октября 2011 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора по управлению делами, организационной и правовой работе администрации Бутурлиновского городского поселения Плахотя О.Е.

Глава Бутурлиновского

городского поселения Г.А. Нагарников

Утвержден

постановлением администрации

Бутурлиновского

городского поселения

от 23.09.2011г. № 263

**ПОРЯДОК**

**уведомления**  **муниципальным служащим администрации Бутурлиновского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Бутурлиновского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью реализации законодательства о муниципальной службе и предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя - главы Бутурлиновского городского поселения (далее - работодателя) о намерении выполнять муниципальным служащим администрации Бутурлиновского городского поселения (далее – муниципальный служащий) иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет в сектор по управлению делами, организационной и правовой работе администрации Бутурлиновского городского поселения на имя работодателя уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Уведомление должно быть направлено не менее чем за 7 дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные должностные обязанности, описание характера работы;

- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

6. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

7. Уведомление регистрируется в секторе по управлению делами, организационной и правовой работе администрации Бутурлиновского городского поселения в день поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Бутурлиновского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. После регистрации в Журнале уведомление в течение 2 рабочих дней направляется работодателю для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией работодателя оно приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы работодатель направляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Бутурлиновского городского поселения и урегулированию конфликта интересов уведомление в течение 7 дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов.

Глава Бутурлиновского

городского поселения Г.А. Нагарников

Приложение № 1

к порядкууведомления муниципальным служащим администрации Бутурлиновского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и ФИО работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии  с  пунктом 2 статьи 11  Федерального закона  от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях реализации федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

 замещающий  должность  муниципальной  службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

уведомляю Вас о намерении в свободное от муниципальной службы время выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы, должность, должностные обязанности, описание характера работы),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок , в течение которого будет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществляться соответствующая деятельность)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении данной работы, обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 «\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (подпись)

Приложение № 2

к порядкууведомления муниципальным служащим

администрации Бутурлиновского

городского поселения представителя

нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими**

**администрации Бутурлиновского городского поселения представителя нанимателя (работодателя)**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | ФИО и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Дата доведения до муниципального служащего решения представителя нанимателя (работодателя) | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Бутурлиновского городского поселения и урегулированию конфликта интересов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |