



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЫБЫНСКОЕ»
«ПОВЬЯ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2018 г.

№ 27

О порядке уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) муниципального образования «Пыбынское» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Распоряжением Руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 07.09.2012 №26 «О Примерном порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в государственных органах Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Пыбынское»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) муниципального образования «Пыбынское» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации муниципального образования «Пыбынское» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Пыбынское»



В.Л. Русских

Порядок

уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) муниципального образования «Пыбьинское» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения
в Администрации муниципального образования «Пыбьинское»

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Пыбьинское» (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации муниципального образования «Пыбьинское» (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов в муниципальном образовании «Пыбьинское» и устанавливает единый порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Пыбьинское» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок рассмотрения данного уведомления.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её выполнения.

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) осуществляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении, предусмотренном в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальным служащим указываются:

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. Муниципальные служащие подают уведомление на имя Главы муниципального образования «Пыбьинское» (далее – Глава МО).

6. Регистрация уведомления осуществляется Главой МО, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается Главой МО муниципальному служащему под роспись немедленно после регистрации.

8. Уведомление подлежит рассмотрению Главой МО в срок не позднее 3 служебных дней со дня регистрации уведомления.

9. По результатам рассмотрения Глава МО принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечёт за собой конфликта интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении приобщается к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечёт или может повлечь за собой конфликта интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) направляется на рассмотрение в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. По результатам рассмотрения уведомления комиссией, предусмотренной пунктом 9 настоящего Порядка, Глава МО принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечёт за собой конфликта интересов, то уведомление с резолюцией (решением) Главы МО и решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов приобщаются к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечёт или может повлечь за собой конфликта интересов, то Глава МО обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы. Уведомление с резолюцией (решением) Главы МО и решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов приобщаются к личному делу муниципального служащего.

11. В случае направления уведомления на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальный служащий информируется Главой МО о рассмотрении уведомления не позднее 1 служебного дня с момента принятия Главой МО соответствующего решения по результатам рассмотрения комиссией уведомления.

12. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом Главу МО в соответствии с настоящим Порядком.

13. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных Федеральным законом 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
представителя нанимателя (работодателя)
муниципального образования «Пыбьинское»
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу и его рассмотрения
в Администрации муниципального
образования «Пыбьинское»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Пыбьинское»
представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе муниципального
образования «Пыбьинское»

Ф.И.О.

от _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

Уведомление

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: _____

(наименование организации, (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

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

Я согласен(согласна) на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

« » _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
представителя нанимателя (работодателя)
муниципального образования «Пыбьинское»
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу и его рассмотрения
в Администрации муниципального
образования «Пыбьинское»

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации уведомлений муниципальных служащих
администрации муниципального образования «Пыбьинское»
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего предоставившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О. и подпись Главы МО	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7