



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУФАРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВЕШКАЙМСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2019 г.

№ 68
Экз. ____

р.п. Чуфарово

**Об утверждении порядка предварительного уведомления
муниципальными служащими администрации МО Чуфаровское городское
поселение представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение Вешкаймского района Ульяновской области от 25.06.2012 года № 42 «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Настоящее постановление вступает со дня его официального опубликования

Глава администрации
муниципального образования
Чуфаровское городское поселение

С.С.Семенова

ПОРЯДОК
предварительного уведомления муниципальными служащими
администрации муниципального образования
Чуфаровское городское поселение представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления в подразделение кадровой службы администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом юристом администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Специалист юрист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления специалисту юристу для приобщения к

личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае возникновения обоснованных сомнений в том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку
предварительного уведомления
муниципальными служащими администрации
МО Чуфаровское городское поселение
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Главе администрации МО
Чуфаровское городское
поселение _____
от _____
(Ф.И.О., занимаемая
должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

муниципальный служащий: место работы, должность, должностные
обязанности

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение № 2
к Порядку
предварительного уведомления
муниципальными служащими администрации
МО Чуфаровское городское поселение
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представите лю нанимателя	Дата рассмотрени я уведомления , краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)