

**СЕВЕРО-ЭВЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРО-ЭВЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2016 г.

№ 230-па

п. Эвенск

Об утверждении Положения «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Северо-Эвенского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Северо-эвенского городского округа **постановляет:**

1. Утвердить Положение «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Северо-Эвенского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту по кадрам отдела по правовым вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Северо-Эвенского городского округа обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации Северо-Эвенского городского округа с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Руководителям структурных подразделений администрации Северо-Эвенского городского округа, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), организовать работу в возглавляемых подразделениях по регистрации уведомлений муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, руководствуясь Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

4. Постановление администрации Северо-Эвенского района от 14.06.2011 г. № 147-па «О Положении «Об организации уведомления муниципальными служащими администрации Северо-Эвенского района представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе» признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Северо-Эвенского городского округа Пивень Т.П.

И.о. главы администрации
Северо-Эвенского городского округа

И.А. Миноченков

Положение

О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Северо-Эвенского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящее Положение разработано на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Северо-Эвенского городского округа и определяет единый порядок и форму уведомления муниципальными служащими администрации Северо-Эвенского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. О намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и должно содержать:

- полное наименование организации, в которой предполагается выполнять иную оплачиваемую работу (фамилию, имя, отчество руководителя организации (индивидуального предпринимателя), у которого предполагается выполнять иную оплачиваемую работу);

- наименование должности, которая замещается при выполнении иной оплачиваемой работы (в случае если характер иной оплачиваемой работы предполагает замещение должности);

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

4. Муниципальные служащие, представителем нанимателя (работодателя) для которых является глава администрации Северо-Эвенского городского округа, направляют уведомление для регистрации главному специалисту по кадрам отдела по правовым вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Северо-Эвенского городского округа.

Муниципальные служащие структурных подразделений администрации Северо-Эвенского городского округа, наделенных статусом юридического лица, направляют уведомление для регистрации лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в структурном подразделении администрации Северо-Эвенского городского округа.

5. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 2 к настоящему Положению).

6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается либо направляется муниципальному служащему в день регистрации.

7. Главный специалист по кадрам отдела по правовым вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Северо-Эвенского городского округа, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в структурном подразделении администрации Северо-Эвенского городского округа обеспечивают направление уведомления представителю нанимателя (работодателя) для

рассмотрения. После рассмотрения уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. В случае, если представитель нанимателя (работодателя) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Северо-Эвенского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

9. В каждом случае предполагаемых изменений вида деятельности (трудовой функции), характера, места и условий иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя в соответствии с настоящим Положением, до наступления таких обстоятельств.

Приложение № 1
к Положению
о порядке уведомления
муниципальными служащими администрации
Северо-Эвенского городского округа представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя

(инициалы, фамилия)

(наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
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»

я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с " ____ " _____ 20 ____ г.

иную оплачиваемую деятельность: _____

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по _____

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

в _____

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Содержание трудовых функций _____

(указать характер выполняемой работы (должностные обязанности), например,
по обучению студентов, по ведению бухучета, по написанию статей и т.д.)

Работа не повлечет возникновения конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты, соблюдать ограничения и требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2
к Положению
о порядке уведомления
муниципальными служащими
администрации Северо-Эвенского
городского округа представителя
нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

N п/п	Регистрати онный номер уведомлен ия	Дата составления уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
