



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БИСЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

28.12.2016 г.

№ 113

**Об утверждении порядка уведомления
муниципальными служащими
администрации Бисерского сельского поселения
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бисерского сельского поселения администрация Бисерского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими администрации Бисерского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений согласно приложению (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Горнозаводского муниципального района в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава поселения:

А.В.Кононенко

Порядок

уведомления муниципальными служащими администрации Бисерского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Бисерского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 1 статьи 6 Закона Пермского края от 04 мая 2008 года № 228 - ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы Бисерского сельского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель), муниципальными служащими администрации Бисерского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) с которым заключен трудовой договор о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) должностному лицу администрации Бисерского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – управление делами).

3. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом управления делами, ответственным за кадровое делопроизводство, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации Бисерского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

8. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. В случае если представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов либо нарушение запретов, установленных статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Бисерского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

10. Рассмотрение Комиссией уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии. В случае установления Комиссией наличия конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывает муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности по результатам проведенной служебной проверки).

Приложение №1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими
администрации Бисерского сельского поселения
представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

(должность представителя нанимателя
(работодателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы) *

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 1 статьи 9.1 Закона Пермского края от 04 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (-ая) должность муниципальной службы (наименование должности)

намерен (-а) выполнять (выполняю) с « ___ » _____ 20__ года

иную оплачиваемую работу _____

(указать вид деятельности:

педагогическая, научная,

творческая или иная деятельность)

по _____

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

в _____

(полное наименование организации, адрес данной организации)

Работа по _____

(указать характер выполняемой работы)

не повлечет за собой конфликт интересов, нарушение запретов, связанных с муниципальной службой.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9.1 Закона Пермского от 04 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае».

_____ « ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано:

регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____;

дата регистрации уведомления «___» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. лица,
зарегистрировавшего

(подпись лица,

зарегистрировавшего уведомление)
уведомление)

* В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

