



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2013г.

№ 64

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

**Глава Котельниковского
муниципального района**

В.В. Кудинов

Утвержден
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 29.01.2013г. № 64

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

К иной оплачиваемой работе относится работа, как по трудовому договору по совместительству, так и по иным гражданским правовым договорам (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

2. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее по тексту - уведомление) должно содержать:

- наименование организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе;
- предполагаемый график занятости.

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

5. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не допускается в отсутствие решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия), предусмотренного пунктом «а» пункта 7 настоящего Порядка.

6. Муниципальный служащий направляет уведомление для регистрации, которая осуществляется должностным лицом кадровой службы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения не позднее следующего дня с момента поступления уведомления.

Представитель нанимателя (работодатель) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной оплачиваемой работы не препятствует его исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

В случае если представитель нанимателя (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

7. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в Комиссию.

По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не влечет возникновения конфликта интересов;

б) установить, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) и решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Главе Котельниковского
Муниципального района
Волгоградской области
от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять муниципальным служащим администрации
Котельниковского муниципального района Волгоградской области иную
оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007г. №
25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

намерен(а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. заниматься иной оплачиваемой
деятельностью, выполняя работу

_____ (по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в _____

_____ (полное наименование организации)

Иная оплачиваемая работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не
повлечет за собой конфликт интересов.

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации
Котельниковского муниципального района Волгоградской области представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступ- ления уведом- ления в кадровую службу	Фамилия, имя, отчество работника кадровой службы, принявшего уведомление	Подпись работника кадровой службы, принявшего уведомление	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7