Утвержден

постановлением Администрации

от 02.12.2011 г. № 304

Порядок уведомления муниципальными служащими Локомотивного городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Локомотивного городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=B02761C1A10B887093D56040C09013C660AC63CF424C842B1AF37AD2E7596D2A83728FDB55FCFC10CE9CFBS8WFK) уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденным Постановлением Губернатора Челябинской области от 16 августа 2010 года № 230, в целях реализации законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Локомотивного городского округа (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=B02761C1A10B887093D56040C09013C660AC63CF424A812119F37AD2E7596D2A83728FDB55FCFC10CE9CF9S8WAK) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в соответствующую кадровую службу органов местного самоуправления Локомотивного городского округа.

6. Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является информацией для служебного пользования.

7. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником в день их поступления в [журнале](consultantplus://offline/ref=B02761C1A10B887093D56040C09013C660AC63CF424A812119F37AD2E7596D2A83728FDB55FCFC10CE9CF9S8WDK) регистрации уведомлений муниципальными служащими Локомотивного городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного сотрудника, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После рассмотрения по решению представителя нанимателя (работодателя) кадровыми службами уведомления либо приобщаются к личным делам муниципальных служащих с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя), либо передаются в комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия) для комиссионного рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомления, представленные муниципальными служащими, замещающими коррупционно опасные должности, рассматриваются Комиссией в обязательном порядке.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколами соответствующих комиссий, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения, доводятся до сведения муниципальных служащих и приобщаются соответствующими кадровыми службами в личные дела муниципальных служащих.

11. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления. В случае комиссионного рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован соответствующей кадровой службой.

12. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципальных служащих и приобщаются соответствующими кадровыми службами в личные дела муниципальных служащих.

13. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку

уведомления

муниципальными служащими

Локомотивного городского округа

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителю нанимателя (работодателя) -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, отраслевого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурного) подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Форма**

Уведомление

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=B02761C1A10B887093D57E4DD6FC4ECB60A53CCB4348897F40AC218FB050677DC43DD69911F1FF18SCW6K) Федерального закона от 2 марта 2007

года № 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 даты выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=B02761C1A10B887093D57E4DD6FC4ECB60A53CCB4348897F40AC218FB050677DC43DD69911F1FC10SCWAK), [14.1](consultantplus://offline/ref=B02761C1A10B887093D57E4DD6FC4ECB60A53CCB4348897F40AC218FB050677DC43DD69911F1FF18SCW7K) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 2

к Порядку уведомления

муниципальными служащими

Локомотивного городского округа

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

**Форма**

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество  и должность  муниципального служащего,  представившего уведомление | Дата  регистрации  уведомления | Фамилия, имя, отчество  и подпись  сотрудника,  принявшего  уведомление | Дата  направления  уведомления  представителю  нанимателя  (работодателю) | Дата  рассмотрения уведомления, краткое  содержание  резолюции | Сведения  о рассмотрении  уведомления  Комиссией по  урегулированию  конфликта  интересов (в случае рассмотрения) | Дата  ознакомления  муниципального служащего  с решением |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |