



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН»

Администрация Казачинско-Ленского
муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Казачинское

10.03. 2017 г. № 57

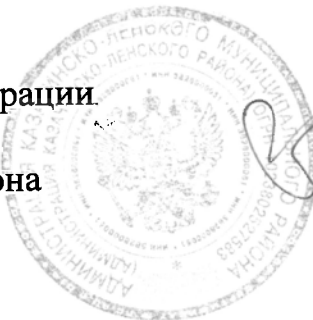
Г 7
Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района представителя
нанимателя об иной оплачиваемой
работе

Во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Казачинско-Ленского муниципального района, руководствуясь статьями 33, 48 Устава муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район», администрация Казачинско-Ленского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

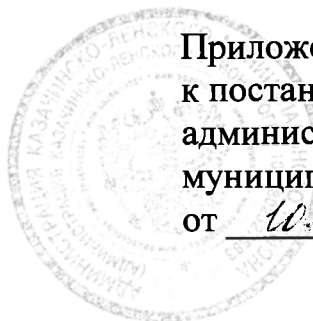
1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Казачинско-Ленского муниципального района представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о намерении муниципальным служащим выполнять иную оплачиваемую работу (приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих об иной оплачиваемой работе (приложение 3).
4. Ознакомить муниципальных служащих администрации Казачинско-Ленского муниципального района с настоящим постановлением.
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Казачинско-Ленского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Казачинско-Ленского муниципального района Борисову С.В.

Врио главы администрации
Казачинско-Ленского
муниципального района



Т.В. Антипова



Приложение 1
к постановлению
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района
от 10.03. 2017 года № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Казачинско-Ленского муниципального района представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее муниципальные служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим за 10 рабочих дней до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

3. Уведомление муниципальным служащим подается на имя мэра Казачинско-Ленского муниципального района.

4. В уведомлении должна содержаться следующая информация:

4.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

4.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

4.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

5. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе и рассматривается представителем нанимателя.

В случае если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов

интересов администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее Комиссия).

Рассмотрение уведомлений указанной комиссии осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии.

По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;
- б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

7. После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

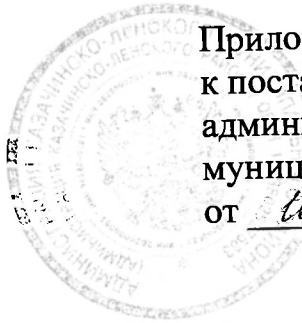
8. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования статей 12, 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Невыполнение требований настоящего Положения влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Врио руководителя аппарата
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района



О.С. Тетерина



Приложение 2
к постановлению
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района
от 06.03. 2017 года № 51

Форма

_____ (наименование представителя нанимателя)

ОТ _____ (наименование должности,

_____ фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

_____ (основание осуществления иной оплачиваемой работы; наименование

_____ организации, либо фамилия, имя, отчество физического лица,

_____ с которым заключено Соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

_____ (основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

_____ выполнение иной оплачиваемой работы планируется _____

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

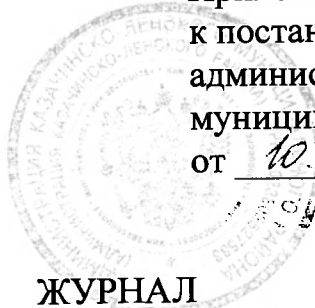
Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.
При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ (дата) _____ (подпись муниципального служащего)

Врио руководителя аппарата администрации Казачинско-Ленского муниципального района

О.С. Тетерина

Приложение 3
к постановлению
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района
от 10.03. 2017 года № 57



ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

N п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего администрации и Казачинско-Ленского муниципального района, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Решение представителя нанимателя	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата окончания муниципального служащего с решением комиссии

Врио руководителя аппарата
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района

О.С. Тетерина