



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» февраля 2013 года

№ 151

О порядке уведомления
муниципальными служащими
администрации городского округа-город
Галич Костромской области представителя
нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского округа-город Галич Костромской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
городского округа

А.П. Белов

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации
городского округа-город Галич Костромской области представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее–муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях реализации федеральных законов от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

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

Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) должно содержать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые даты выполнения соответствующей работы.

В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) по совместительству на возмездной основе.

4. Уведомление муниципальным служащим рекомендуется составлять по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы не допускается в отсутствие решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённой постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 14.02.2013г. №145(далее-комиссия).

6. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальными служащими, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

7. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

8. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений общего отдела администрации городского округа-город Галич Костромской области в день их поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

10. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) уведомление в течение трех рабочих дней направляется в комиссию.

11. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) и комиссией о принятом решении муниципальному служащему направляется уведомление о разрешении (не разрешении) выполнять иную оплачиваемую работу в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трёх рабочих дней. Уведомление приобщается к материалам личного дела муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
администрации городского округа
город Галич Костромской области
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Представителю
нанимателя (работодателю)

(ФИО муниципального служащего)

(должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу в качестве

(указывается предмет оплачиваемой работы, наименование организации, ФИО
руководителя, предполагаемые сроки работы)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила трудового распорядка

(наименование органа местного самоуправления (структурного
подразделения с правами юридического лица)

« ____ » _____ 20__ года

подпись

Заявление зарегистрировано

« ____ » _____ 20__ года № _____

(подпись, ФИО работника кадровой
службы)

Приложение 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
администрации городского округа-
город Галич Костромской области
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

№	ФИО муниципального служащего, предоставившего уведомление	Должность муниципальной службы	Дата регистрации уведомления	Дата рассмотрения уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Содержание принятого решения по результатам рассмотрения уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Отметка об ознакомлении муниципального служащего с решением комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (дата, подпись)
---	---	--------------------------------------	------------------------------------	--	--	--