

кадров



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2013

№ 1639

**Об утверждении Порядка уведомления
муниципальным служащим администрации
Пермского муниципального района представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Пермского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок).

2. Руководителям функциональных органов обеспечить ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы, с Порядком под роспись в срок до 01.08.2013.

3. Кадровой службе обеспечить ведение журнала регистрации уведомлений о выполнении муниципальным служащим администрации Пермского муниципального района иной оплачиваемой работы.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Пермского муниципального района (www.permraion.ru).

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района, руководителя аппарата администрации В.К. Залазаева.

И. п. главы администрации муниципального района, заместитель главы администрации муниципального района по общим вопросам



В.Ю. Цветов

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
от 19.06.2013 № 1630

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Пермского муниципального района (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

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

5. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно быть направлено представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

6. Муниципальные служащие представляют уведомление в кадровую службу администрации (далее - кадровая служба).

7. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудниками кадровой службы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении муниципальным служащим администрации Пермского муниципального района иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение в день регистрации уведомления.

9. Результаты рассмотрения уведомлений доводятся сотрудником кадровой службы до сведения муниципального служащего, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего по месту его ведения.

10. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию администрации Пермского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальным
служащим администрации Пермского
муниципального района представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы

Главе администрации
Пермского муниципального района

(Ф.И.О.)

(должность, структурное подразделение)

(функциональный орган)

**Уведомление
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указываются сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

муниципальный служащий, наименование, юридический адрес организации,

место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемая

дата начала выполнения работы и срок, в течение которого будет осуществляться работа,
иное)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)