

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2020

№ 949

ЭКЗ. _____

р.п. Ишеевка

Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Ульяновский район» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях укрепления служебной дисциплины постановляет:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Ульяновский район» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Постановление администрации муниципального образования «Ульяновский район» от 22.10.2013 № 1096 «Об утверждении положения о порядке поступления и регистрации письменных уведомлений муниципальными служащими администрации муниципального образования «Ульяновский район» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Ульяновский район»

 С.О.Горячев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Ульяновский район»
от «13» 08 2020 г. № 948

ПОРЯДОК
предварительного уведомления муниципальными служащими
администрации муниципального образования «Ульяновский район»
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Ульяновский район» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее, чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления начальнику отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Ульяновский район» по профилактике коррупционных и иных правонарушений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется консультантом отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Ульяновский район» в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Консультант отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Ульяновский район» в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должен содержаться вывод о том, приведет ли выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее – заключение).

нет (далее – заключение).

Консультант отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Ульяновский район» не позднее 3 рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления и заключения консультанту отдела организационного обеспечения администрации муниципального образования «Ульяновский район», для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Ульяновский район» и урегулированию конфликта интересов (по согласованию) в случае наличия оснований, свидетельствующих о том, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь возникновение конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку предварительного
уведомления муниципальными
служащими администрации
муниципального образования
«Ульяновский район»
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Главе администрации
муниципального образования
«Ульяновский район»

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 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 сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

Приложение № 2
к Порядку предварительного
уведомления муниципальными
служащими администрации
муниципального образования
«Ульяновский район»
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципаль- ного служащего, представив- шего уведомление	Дата регистра- ции уведомле- ния	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомле- ния представи- телю нанимателя	Дата рассмот- рения уведом- ления, краткое содержа- ние резолю- ции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального «Ульяновский район» и урегу- лированию кон- фликта интересов (по согласо- ванию) (в случае рассмотрения)