



АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2021

№ 81

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Большереченского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом Большереченского муниципального района Омской области, Администрация Большереченского муниципального района Омской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Большереченского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Большереченского муниципального района Омской области ознакомить под роспись муниципальных служащих Администрации Большереченского муниципального района Омской области, работающих в соответствующих структурных подразделениях, с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Большереченского муниципального района Омской области обеспечить его размещение на официальном сайте Большереченского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Большереченского муниципального района Омской области от 21.08.2014 № 448 "О порядке уведомления муниципальным служащим Администрации Большереченского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы".

Глава муниципального района

В.И. Майстепанов

Приложение
к постановлению Администрации
Большеерчеснского муниципального района
Омской области
от «26» 02. 2021 г. № 81

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Администрации
Большереченского муниципального района Омской области представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Большеерченского муниципального района Омской области (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы Администрации Большеерченского муниципального района Омской области.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) подается по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4. К уведомлению прикладывается копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

5. Регистрация уведомлений осуществляется организационно-кадровым управлением Администрации Большеерченского муниципального района Омской области в день его поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Специалист организационно-кадрового управления Администрации Большеерченского муниципального района Омской области в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления,

направляет данное уведомление представителю нанимателя муниципального служащего.

Представитель нанимателя, получив уведомление муниципального служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить его на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Администрации Большереченского муниципального района Омской области.

6. При рассмотрении уведомления представитель нанимателя имеет право проводить беседу с муниципальным служащим, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, иные документы.

7. В случае изменения места или условий иной оплачиваемой работы муниципальный служащий подает новое уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

8. Копия зарегистрированного уведомления муниципального служащего выдается на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Подлинники уведомлений приобщаются к личному делу муниципальных служащих.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации Большереченского
муниципального района Омской области
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Главе Большереченского муниципального
района Омской области

_____ (Ф.И.О.)

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, _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы _____,

_____ (наименование замещаемой должности, структурное подразделение)

намерен(а) выполнять с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
оплачиваемую деятельность:

_____ (указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться

_____ (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор) по
совместительству,

_____ гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного
оказания услуг и т.п.);

_____ полное наименование организации (фамилия, имя, отчество

_____ индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым)

_____ будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой
работы и ее (его) адрес;

_____ предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер
выполняемой работы

_____ (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность; наименование
должности, основные обязанности (содержание обязательств),

_____ тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета
преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);
условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые
муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____
(копия документа, в соответствии с которым будет

выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность

(трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор,
договор возмездного оказания услуг и т.п.))

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

" ___ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, фамилия, инициалы руководителя
структурного подразделения, в котором
муниципальный служащий проходит службу) _____
(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " ___ " _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы муниципального
служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись муниципального
служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

