



«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» сентября 2012 г.

№ 1728

г. Можга

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Город Можга» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

В целях реализации Указа Президента Удмуртской Республики от 16 июля 2012 года № 132 «О мерах по реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Удмуртской Республике на 2012-2013 годы» и в соответствии с частью 5 статьи 5 Закона Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Можга»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Город Можга» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя – заместителя главы Администрации муниципального образования «Город Можга» по экономике Галину Н.В.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Можга».

Глава Администрации муниципального
образования «Город Можга»

С.В. Лихоманов

Положение
о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации
муниципального образования «Город Можга» представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу.

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Положение разработано в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации муниципального образования «Город Можга» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, а также порядок рассмотрения данного уведомления в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её выполнения.

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) осуществляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. В уведомлении, предусмотренном в пункте 3 настоящего Положения, муниципальным служащим указываются:

1) наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Муниципальные служащие подают уведомление на имя главы Администрации муниципального образования «Город Можга» или иного представителя нанимателя через отдел муниципальной службы и делопроизводства Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее – отдел муниципальной службы и делопроизводства) .

6. Регистрация уведомления осуществляется специалистом по кадровой работе отдела муниципальной службы и делопроизводства (далее – специалист по кадровой работе), предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается специалистом по кадровой работе, осуществляющим его регистрацию, муниципальному служащему под роспись немедленно после регистрации.

8. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя в срок не позднее 3 служебных дней со дня регистрации уведомления.

9. По результатам рассмотрения представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечёт за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении направляется в отдел муниципальной службы и делопроизводства, в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечёт или может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) направляется на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

10. По результатам рассмотрения уведомления комиссией, в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечёт за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя и решение комиссии направляется в отдел муниципальной службы и делопроизводства, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечёт или может повлечь за собой конфликт интересов, то представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы. Уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя и решение комиссии направляется в отдел муниципальной службы и делопроизводства, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего.

11. В случае направления уведомления на рассмотрение в комиссию муниципальный служащий информируется специалистом по кадровой работе, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, о рассмотрении уведомления не позднее 1 служебного дня с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения комиссией уведомления.

12. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Положения, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Положением.

Рассмотрение уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

13. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение 1
к Положению о порядке
уведомления муниципальными служащими
Администрации муниципального образования
«Город Можга» представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
муниципальным служащим Администрации муниципального образования
«Город Можга» представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу.

(представителю нанимателя - наименование должности, ФИО)

(наименование должности муниципальной службы муниципального служащего
Администрации муниципального образования «Город Можга», ФИО)

Уведомление

В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

(наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке
уведомления муниципальными служащими
Администрации муниципального образования
«Город Можга» представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу.

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации уведомлений
муниципальными служащими Администрации муниципального образования
«Город Можга» представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу.

N	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
---	------------------------------	--	--------------------------------------	---	---	---