



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.01.2019

№ 1

г. Цимлянск

Об утверждении Порядка уведомления главы Администрации Цимлянского района о намерении муниципальными служащими выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением Администрации Цимлянского района от 20.12.2018 N 980 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Цимлянского района, и урегулированию конфликта интересов», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе:

1. Утвердить Порядок уведомления главы Администрации Цимлянского района о намерении муниципальными служащими выполнять иную оплачиваемую работу, согласно приложению.

2. Установить, что муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы и отраслевых (функциональных) органах в Администрации Цимлянского района, обязаны уведомлять главу Администрации Цимлянского о намерении выполнять иную оплачиваемую работу района до начала выполнения данной работы.

3. Руководителям структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района:

3.1. Обеспечить персональное ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

3.2. Информацию об исполнении подпункта 3.1 настоящего распоряжения направить ведущему специалисту по противодействию коррупции Администрации Цимлянского района (далее ведущий специалист по противодействию коррупции).

4. Сектору делопроизводства, кадровой и контрольной работы Администрации Цимлянского района ознакомить вновь принимаемых муниципальных служащих с настоящим распоряжением при заключении трудового договора.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Цимлянского района.

Глава Администрации
Цимлянского района



В.В. Светличный

Постановления вносит
сектор делопроизводства
кадровой и контрольной работы
Администрации района

Порядок
уведомления главы Администрации Цимлянского района о намерении
муниципальными служащими выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления главы Администрации Цимлянского района о намерении муниципальными служащими выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими и руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района (далее – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации указанных уведомлений.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомить главу Администрации Цимлянского района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Уведомление составляется муниципальным служащим по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации ведущему специалисту по противодействию коррупции.

6. Уведомление муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного доступа.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в «Журнале учета уведомлений муниципальных служащих Администрации Цимлянского района о выполнении иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время».

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Ведущий специалист по противодействию коррупции, обеспечивает направление уведомления главе Администрации Цимлянского района для

согласования, в течение трех рабочих дней с момента поступления и регистрации уведомления.

10. Результаты рассмотрения уведомления в соответствии с резолюцией главы Администрации Цимлянского района доводятся до сектора делопроизводства кадровой и контрольной работы, до сведения муниципального служащего, после чего уведомление направляется ведущему специалисту по противодействию коррупции для хранения.

11. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления главы Администрации Цимлянского района или с нарушением статьи 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" ведущим специалистом по противодействию коррупции проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению.

12. Материалы проверки по представлению главы Администрации Цимлянского района, направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Цимлянского района, и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения.

13. По итогам рассмотрения представления Комиссия принимает решение, в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Цимлянского района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации Цимлянского района от 22.06.2012 N 805.

13. Представление, материалы о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, копия протокола заседания Комиссии, либо выписка приобщаются к материалам проверки муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

14. Решение главы Администрации Цимлянского района может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Исполняющий обязанности
управляющего делами



Н.К. Гетманова

Приложение
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную
оплачиваемую работу

Главе Администрации Цимлянского района

УВЕДОМЛЕНИЕ
муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

я, _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы _____

_____ (наименование должности)
намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью выполняя работу
(подчеркнуть)

_____ (по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в _____
(полное наименование организации)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)

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

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Мнение руководителя (работодателя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)