

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НОВОСЕЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

МЕЛЕКЕССКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12. 2018

№ 79

п. Новоселки

Об утверждении порядка предварительного уведомления

муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области 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 муниципальных служащих администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Е.Ю. Садков

Утвержден

постановлением администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского района

Ульяновской области

от 21.12.2018 № _79

ПОРЯДОК

предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области 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 ведущему специалисту по кадрам администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области (далее – специалист по кадрам) уведомления 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 специалистом по кадрам 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. Специалист по кадрам в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя для наложения резолюции.

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

о возвращении уведомления специалисту по кадрам для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в Единую Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов (далее – комиссия) в случае возникновения обоснованных сомнений в том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе администрации МО «Новоселкинское сельское поселение»

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 № 1

к Порядку предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новосёлкинское сельское поселение» Мелекесского

района Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п

Фамилия, имя, отчество
и должность муниципального служащего, представившего уведомление

Дата регистрации уведомления

Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление

Дата направления уведомления представителю нанимателя

Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции

Сведения о рассмотрении уведомления Единой Комиссией по соблюдению требований к служеб

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]