

Волгоградская область
Иловлинский муниципальный район
Администрация Иловлинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2011

№69

р.п. Иловля

Об утверждении Порядка
уведомления муниципальными служащими
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 14, статьей 16 Главы 4 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25- ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Иловлинского
городского поселения

С.А.Пушкин

Порядок
уведомления муниципальными служащими, замещающими должности
муниципальной службы в администрации Иловлинского городского поселения
Иловлинского муниципального района Волгоградской области руководителя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Иловлинского городского поселения руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Иловлинского городского поселения (далее - муниципальные служащие) руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.
2. Уведомление муниципального служащего руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется руководителю до начала выполнения данной работы.
3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Иловлинского городского поселения представляют уведомления на имя Главы Иловлинского городского поселения в общий отдел администрации поселения.
4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение 2 рабочих дней направляется Главе Иловлинского городского поселения на рассмотрение.
5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.
6. Глава Иловлинского городского поселения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:
 - а) приобщить представленное муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего;
 - б) направляет уведомление в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке в случае, если он в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривает конфликт интересов.

7. Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальным служащим:

а) по подпункту «а» пункта 6 настоящего Порядка – в течение двух рабочих дней со дня наложения соответствующей резолюции Главы Иловлинского городского поселения;

б) по подпункту «б» пункта 6 настоящего Порядка – в сроки, установленные постановлением администрации Иловлинского городского поселения от 01.09.2010 №144 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иловлинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов».

к Порядку уведомления муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной
службы в администрации Иловлинского городского поселения

Уведомление

муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы в администрации Иловлинского городского поселения руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(наименование должности, инициалы, фамилия руководителя)
От _____
(наименование должности, структурное подразделение

администрации Иловлинского городского поселения, Ф.И.О. муниципального служащего)

В соответствии со статьей 14 Главы 3 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) в свободное от муниципальной службы в администрации Иловлинского городского поселения время выполнять иную оплачиваемую работу:

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный
служащий (место работы, должность, должностные обязанности), предполагаемую
дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться
соответствующая деятельность, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(личная подпись муниципального служащего, дата)

к Порядку уведомления муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной
службы в администрации Иловлинского городского поселения

Журнал

**регистрации уведомлений муниципальными служащими руководителя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

№	Дата п/ регистрац ии	Фамилия, имя, отчество и должность муниципальн ого служащего, представивше го уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудник а, принявше уведомлен ие	Дата направления уведомлени я представите лю нанимателя	Дата рассмотрено ия уведомлен ия, краткое содержани е резолюции	Сведения рассмотрении уведомления Комиссией по урегулирован ию конфликта интересов, в случае рассмотрения	Дата доведения до муниципальн ого служащего решения представител я нанимателя
1	2	3	4	5	6	7	8