



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » 03 2023

№ 71

г. Кизилюрт

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района «Кизилюртовский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация муниципального района «Кизилюртовского района» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации МР «Кизилюртовский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок).

2. Установить, что действие утвержденного Порядка распространяется на всех должностных лиц аппарата администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

3. Управление делами довести утвержденный Порядок до сведения всех муниципальных служащих аппарата администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации курирующего вопросы противодействия коррупции.

Глава



Татарханов Р.Б.

Утвержден
постановлением администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 30.03. 2023 № 71

**Порядок уведомления муниципальными служащими администрации
муниципального района «Кизилюртовский район» представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района «Кизилюртовский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления должностными лицами местного самоуправления администрации муниципального района «Кизилюртовский район» (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

3. Муниципальный служащий подает в комиссию по противодействию коррупции администрации муниципального района «Кизилюртовский район» (далее-комиссия) уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

4. К уведомлению представляется (при наличии) копия (проект) документа, в соответствии с которым выполняется (будет выполняться) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и иные документы).

5. До подачи уведомления в Комиссию муниципальные служащие направляют уведомление для ознакомления заместителю курирующему вопросы по противодействию коррупции.

6. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

7. Уведомление регистрируется Комиссией в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки в день регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Комиссия не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления передает уведомление для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

10. Представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений в форме резолюции на уведомлении:

1) принять уведомление к сведению;

2) направить уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата администрации муниципального района «Кизилюртовский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения на предмет наличия или возможности возникновения конфликта интересов в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

11. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации уведомления. В случае комиссионного рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован Комиссией.

12. Результаты комиссионного рассмотрения уведомления оформляются протоколом Комиссии и в течение семи рабочих дней направляются представителю нанимателя (работодателю).

13. Результаты рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) доводятся Комиссией до сведения муниципального служащего с отметкой об ознакомлении в журнале.

14. Муниципальный служащий, отказавшийся от намерения выполнять иную оплачиваемую работу после подачи уведомления в отдел, на любом этапе рассмотрения уведомления вправе отозвать его в письменной форме, о чем делается отметка в журнале.

15. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), приложения к уведомлению (при наличии), выписка из протокола Комиссии (в случае комиссионного рассмотрения), письменный отзыв уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
администрации муниципального
района «Кизилюртовский район»
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу

Форма

(представителю нанимателя (работодателю))

наименование должности, фамилия, имя, отчество)
от _____

(наименование должности,

структурного подразделения или отраслевого (функционального) органа)

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы) <1>

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять (выполняю) с " ____ " _____ 20 ____ года по " ____ " _____ 20 ____ года оплачиваемую работу:

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор)

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) 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)

(условия оплаты труда (стоимость услуг))

(иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):

копия (проект) документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

"__" ____ 20__ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу, или заместителя главы курирующего направление деятельности заявителя)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления "____" ____ 20__ г.

(должность ответственного лица,
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи) зарегистрировавшего

<1> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) необходимо предоставлять новое уведомление.

к Порядку уведомления муниципальных служащими администрации муниципального района «Кизилюртовский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

[illegible]