

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.07.2012

№ 299-Р

О Порядке уведомления муниципальных служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов управления администрации города Ульяновска разработать аналогичные порядки уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава администрации города

А.В.Букин

Порядок
уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях укрепления трудовой (служебной) дисциплины муниципальных служащих администрации города Ульяновска и предотвращения конфликта интересов.

2. Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации города Ульяновска (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в управление муниципальной службы администрации города Ульяновска.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации города Ульяновска о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Управление муниципальной службы администрации города Ульяновска в течение 2 рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После получения резолюции представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку

(представителю нанимателя (работодателя) -

наименование должности, Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности, структурного

подразделения Ф.И.О.)
форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

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.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и ограничения, налагаемые законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

к Порядку

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

N п/п	Ф.И.О. и долж- ность муници- пального слу- жащего, предста- вившего уве- домление	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и под- пись сотру- дника, приняв- шего уведом- ление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)
1	2	3	4	5

Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта ин- тересов в администрации города Ульяновска (в случае рассмотрения)
6	7