Администрация Тутаевского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.02.2012 № 04

О порядке уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

об иной оплачиваемой работе

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Ярославской области от 24.01.2012 № 18-р «О порядке уведомления представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе»

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе (приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Администрации Тутаевского муниципального района С.А. Степанова.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий

полномочия Главы

Тутаевского муниципального района Е.В. Прусов

Приложение 1

 к распоряжению Администрации ТМР

от 13.02.2012 № 04

Порядок уведомления

 представителя нанимателя (работодателя)

об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Тутаевского муниципального района и ее структурных подразделениях, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к данному Порядку и представляется:

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является Глава Тутаевского муниципального района, - должностному лицу общего отдела Администрации Тутаевского муниципального района, в компетенцию которого входят вопросы кадрового учета;

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является руководитель структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района, наделенного правами юридического лица, - сотруднику соответствующего структурного подразделения, в компетенцию которого входят вопросы кадрового учета.

5. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

5.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное соглашение) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

5.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дата выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Уведомления регистрируются должностными лицами, указанными в пункте 4 данного Порядка, в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к данному Порядку, и направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

В случае если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тутаевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрение уведомлений указанной комиссией осуществляется в порядке, установленном Администрацией Тутаевского унциального района.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Руководитель аппарата

Администрации Тутаевского

муниципального района С.А. Степанов

Приложение 1

 к Порядку

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения Администрации Тутаевского

муниципального района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание осуществления иной оплачиваемой работы; наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключено соглашение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о выполнении иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись муниципального служащего)

Приложение 2

 к Порядку

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| #G0№ п/п  | Дата регистрации уведомления  | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление  | Фамилия, имя, отчество сотрудника, принявшего уведомление  | Дата направления уведомления представителю нанимателя  | Решение представителя нанимателя  | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов(в случае рассмотрения) | Дата ознакомления муниципального служащего с решением комиссии  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |