

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ЛИНЁВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29.12.2012 г №169

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации Линёвского городского поселения Жирновского муниципального района об иной оплачиваемой работе.

В целях эффективного функционирования системы противодействия коррупции в Жирновском муниципальном районе и предупреждения причин её возникновения, во исполнение пункта 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Линёвского городского поселения Жирновского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации Линёвского городского поселения Жирновского муниципального района об иной оплачиваемой работе. Приложение №1.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих администрации Линёвского городского поселения Жирновского муниципального района.

4. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Линёвского
Городского поселения

А.Н. Кочетков

**Порядок
уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации
Линёвского городского поселения Жирновского муниципального района об иной
оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Линёвского городского поселения Жирновского муниципального района (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе, определяет порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - уведомление) представляется муниципальными служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку до заключения трудового или гражданского правового договора и выполнения работы.

4. Муниципальные служащие администрации Линёвского городского поселения Жирновского муниципального района представляют уведомления об иной оплачиваемой работе.

5. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадровой службы в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

7. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится надпись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности работника, зарегистрировавшего уведомление.

8. Специалист, ответственный за ведение кадровой службы администрация Линёвского городского поселения не позднее следующего дня с даты поступления уведомления направляет его представителю нанимателя.

9. Уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего после рассмотрения представителем нанимателя.

Приложение № 1
К Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации Линёвского городского
поселения Жирновского муниципального района
представителя нанимателя об иной оплачиваемой
работе

Представителю нанимателя

(наименование должности представителя
нанимателя)

От _____
(наименование должности муниципального
служащего)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007г. «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), сроке в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность). Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Дата подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации Линёвского
городского поселения Жирновского
муниципального района представителя
нанимателя об иной оплачиваемой работе

ЖУРНАЛ

Регистрация и уведомлений об иной оплачиваемой работе № п/п	Ф.И.О. муниципального служащего представителя уведомленного	Должность муниципального служащего представителя уведомленного	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Примечание