



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА
НАЖИН-ЮРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ

366241, ЧР, Ножай-Юртowski район, с. Ножай-Юрт, ул. А.Калырова 3, mail@nojay-urt.ru, т/ф 8 (87148) 2-22-57

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"19" 02 2018г.

№ 15

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Ножай-Юртowski муниципального района представителя нанимателя (Работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" администрация Ножай-Юртowski муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Ножай-Юртowski муниципального района представителя нанимателя (Работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению №1.
2. Организационному отделу администрации Ножай-Юртowski муниципального района довести настоящее постановление до муниципальных служащих администрации района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Мамадиева Х.Д. - заместителя главы администрации муниципального района.

Глава администрации



А.Г. Музуруев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Ножай-Юртовского муниципального
района

от «19» 02 2018г. № 15

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации Ножай-
Юртовского муниципального района представителя нанимателя
(Работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Ножай-Юртовского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, уведомление), разработанный в целях реализации законодательства о муниципальной службе, устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа город Воронеж (далее - муниципальные служащие), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации этих уведомлений.
2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (Работодателя) до начала выполнения указанной работы.
3. Уведомление составляется муниципальными служащими на имя представителя нанимателя (Работодателя) по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
4. Каждый случай изменений (дополнений) вида деятельности, места и условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.
5. Муниципальные служащие представляют уведомления для регистрации в организационный отдел администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее - орготдел).
6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным работником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день их

поступления в журнале, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Копия уведомления с отметкой, содержащей дату и номер регистрации, фамилию и инициалы уполномоченного лица отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдается муниципальному служащему на руки под роспись или направляется заказной почтовой корреспонденцией в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

7. Уполномоченный работник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет его представителю нанимателя (Работодателю) для рассмотрения.

7.1. Представитель нанимателя (Работодатель) рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения представитель нанимателя (Работодатель) принимает одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия возможности конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы ставит на уведомлении отметку об ознакомлении и возвращает его в орготдел. Уполномоченный сотрудник орготдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений подлинник уведомления с отметкой представителя нанимателя (Работодателя) приобщает к личному делу муниципального служащего;

б) в случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее - комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

7.2. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального района (представителю главы муниципального района) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Решение комиссии о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов направляется представителю нанимателя (Работодателю) для ознакомления. Подлинник решения комиссии с отметкой представителя нанимателя (Работодателя) об ознакомлении возвращается в орготдел для сведения с последующим приобщением его к личному делу муниципального служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя (Работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

9. В случае несоблюдения муниципальными служащими при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации Ножай-
Юртовского муниципального района
представителя нанимателя
(Работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Форма

Представителю нанимателя (Работодателю)

_____ (наименование должности нанимателя)

_____ (инициалы, фамилия)

от _____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

_____ (наименование должности)

_____ (наименование структурного подразделения)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007г. № 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, 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 указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации Ножай-
Юртовского муниципального района
представителя нанимателя
(Работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Форма

Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Ножай-
Юртовского представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

№ уведом ления	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наимено- вание организации, где осуществляет ся иная оплачиваемая работа	Срок выпол- нения работы	Отметка о получен ии копии уведом ления	Наличие отметки об ознакомлении представителя нанимателя (работодателя) с уведомлением
1	2	3	4	5	6	7	8