



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 17.02.2016

№ 95

г. Абинск

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](#) Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (прилагается).

2. Общему отделу (Белая) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Абинский район П.Н.Филиппева.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район

подпись А.А.Чабанец

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от _____ г. № _____

Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [частью 2 статьи 9](#) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы муниципального образования Абинский район, начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Абинский район, обладающего правами юридического лица (далее - представитель нанимателя (работодатель), муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) с которым заключен трудовой договор о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем представления [уведомления](#) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) в отдел кадров администрации муниципального образования Абинский район, либо должностным лицам отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, обладающими правами юридического лица, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровые подразделения).

3. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом кадрового подразделения в день его поступления в [журнале](#) регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о

выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

5. 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 образования Абинский район в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

8. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. В случае если представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов либо нарушение запретов, установленных статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации муниципального образования Абинский район (далее - Комиссия).

10. Рассмотрение Комиссией уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии. В случае установления Комиссией наличия конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывает муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности по результатам проведенной служебной проверки).

Начальник отдела кадров

подпись

О.М.Шаповалова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку
уведомления муниципальными служащими
администрации муниципального образования
Абинский район представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

(должность представителя нанимателя
(работодателя)

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы) *

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [частью 2](#) статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (-ая) должность муниципальной службы (наименование должности)
намерен (-а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года
иную оплачиваемую работу _____

(указать вид деятельности: педагогическая, научная,

творческая или иная деятельность)

ПО _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____
(полное наименование организации, адрес данной организации)

Работа по _____
(указать характер выполняемой работы)

не повлечет за собой конфликт интересов, нарушение запретов, связанных с муниципальной службой.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 13, 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьями 11, 12](#) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано:
регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____;
дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

_____ (должность, Ф.И.О. лица,
зарегистрировавшего уведомление) _____ (подпись лица, зарегистрировавшего
уведомление)

* В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Начальник отдела кадров

подпись

О.М.Шаповалова