



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2015г. № 1075
г. Ершов

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальных служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений
(В редакции постановления № 1479 от 27.10.2014г.)

На основании Устава Ершовского муниципального района администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении муниципальных служащих администрации Ершовского муниципального района Саратовской области Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений согласно приложению.
2. Отделу по организационным вопросам, информатизации и взаимодействию с органами МСУ администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

С.А. Зубрицкая

Приложение к постановлению
администрации Ершовского муниципального
района от 27.10.2015г. № 1075

Положение

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее Положение) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие администрации Ершовского муниципального района, представителем нанимателя которых является глава администрации Ершовского муниципального района Саратовской области (далее – муниципальные служащие), письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её выполнения.

3. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

4. Муниципальный служащий самостоятельно направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее уведомление), образец которого предусмотрен приложением №1 к настоящему Положению, в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района.

5. Регистрация уведомлений осуществляется отделом кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее журнал), составленном в соответствии с образцом по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати «для документов» администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

На уведомлении указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

Постановлением № 1479 от 27.10.2014г. дополнен пункт 5.1.

5.1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей могут по решению администрации Ершовского муниципального района размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах указанных организаций. В этом случае в соответствующем разделе официального сайта администрации Ершовского муниципального района дается ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", где указанные сведения фактически размещены.

6. Уведомление в 3-дневный срок с момента его поступления в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения представителю нанимателя.

7. После рассмотрения уведомления представителем нанимателя уведомление направляется в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района для приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего, его представившего.

Приложение №1к Положению о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

Главе администрации Ершовского муниципального района

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (наименование должности, структурного подразделения)

_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____ (Ф.И.О.)
замещающий(ая) _____ должность _____ муниципальной службы

_____ (наименование замещаемой должности)
намерен(а) выполнять (выполняю) с "___" _____ 20__ г. в течение _____ оплачиваемую деятельность:

_____ (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

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

в _____ (_____ (полное наименование организаций, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа по

(указать характер выполняемой работы, например» по проведению лекций» и т.д.)

будет выполняться (нужное отметить) в рабочие и (или) нерабочие дни и 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».

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «_____» _____ 20__ го-
да.

(фамилия, инициалы муниципального служащего, должность)

Приложение №2
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими администрации
Ершовского муниципального района представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы) и регистрации этих
уведомлений

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

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, пред- ставившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления/поступ- ления в отдел кадров, делопроизводства и контроля	Ф.И.О. и подпись му- ниципального служа- щего, зарегистриро- вавшего уведомление	Номер и дата регистрации уведомления	Примечание