



Администрация Райгородского сельского поселения
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2011

№ 41

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Райгородского сельского поселения, представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

Во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее именуется – Порядок).

2. Главному специалисту администрации (Устинова Н.В.) ознакомить муниципальных служащих администрации Райгородского сельского поселения с Порядком.

Глава Райгородского сельского поселения:



Н.А. Субботина

Приложение
к постановлению
главы Райгородского
сельского поселения
от 11.04.2011 № 41

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации
Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района
Волгоградской области
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее именуются – 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 начала выполнения работы.

4. Муниципальные служащие представляют уведомления главному специалисту администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района.

5. Регистрация уведомлений осуществляется главным специалистом в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте.

7. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится штамп «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов главного специалиста администрации, зарегистрировавшего уведомление.

8. Главный специалист администрации не позднее следующего дня со дня 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 Райгородского
сельского поселения Светлоярского
муниципального района Волгоградской области
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

Главе администрации
Райгородского сельского
поселения

от _____

(наименование должности муниципального

служащего,

_____ фамилия, имя отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 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), 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 ст. 13, п.1 ст.14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации Райгородского
сельского поселения Светлоярского
муниципального района Волгоградской области
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в кадровую службу	Фамилия, имя, отчество работника кадровой службы, принявшего уведомление	Подпись работника кадровой службы, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7