



РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.09.2012

№ 227/00

**Порядок уведомления
муниципальными служащими Администрации города Глазова
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу и его рассмотрения
в Администрации города Глазова**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 распоряжения руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 07.09.2012 № 26 «О Примерном порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в государственных органах Удмуртской Республики» в целях предотвращения конфликта интересов, укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Администрации города Глазова:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Глазова представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации города Глазова.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном Интернет-портале муниципального образования «Город Глазов» (раздел «Муниципальная служба»).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела по управлению персоналом Аппарата Главы города Глазова, Глазовской городской Думы и Администрации города Глазова.

Глава Администрации
города Глазова

А.Н.Коземаслов

**Порядок уведомления
муниципальными служащими Администрации города Глазова
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу и его рассмотрения
в Администрации города Глазова**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Глазова (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации города Глазова и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, а также порядок рассмотрения данного уведомления в Администрации города Глазова.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) осуществляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении, предусмотренном в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальным служащим указываются:

1) наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Муниципальные служащие подают уведомление на имя Главы Администрации города Глазова в отдел по управлению персоналом Аппарата Главы города Глазова, Глазовской городской Думы и Администрации города Глазова (далее – отдел по управлению персоналом).

6. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником отдела по управлению персоналом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается сотрудником, осуществлявшим его регистрацию, муниципальному служащему под роспись немедленно после регистрации.

8. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя в срок не позднее 3 служебных дней со дня регистрации уведомления.

9. По результатам рассмотрения представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении направляется в отдел по управлению персоналом для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) направляется на рассмотрение в комиссию Администрации города Глазова по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. По результатам рассмотрения уведомления комиссией, предусмотренной пунктом 9 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя и решением комиссии Администрации города Глазова по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов направляется в отдел по управлению персоналом для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может привлечь за собой конфликт интересов, то представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы. Уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя и решение комиссии Администрации города Глазова по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов направляется в отдел по управлению персоналом для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего.

11. В случае направления уведомления на рассмотрение в комиссию Администрации города Глазова по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальный служащий информируется отделом по управлению персоналом о рассмотрении уведомления не позднее 1 служебного дня с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения комиссией уведомления.

12. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

Рассмотрение уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

13. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации города Глазова
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу и его
рассмотрения в Администрации города Глазова

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**муниципальным служащим Администрации города Глазова
представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

(представителю нанимателя – наименование
должности, ФИО)

(наименование должности муниципальной службы,
ФИО)

Уведомление

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

(наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Я согласен (согласна) на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

_____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации города Глазова
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в
Администрации города Глазова

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации уведомлений муниципальными
служащими Администрации города Глазова представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего Администрации города Глазова, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
---	------------------------------	---	--------------------------------------	---	---	---



РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.03.2014

№ 17/09

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Глазова от 14.09.2012 № 227/од «Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Глазова представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации города Глазова»

Руководствуясь решением Глазовской городской Думы от 26.06.2013 № 332 «О внесении изменений в структуру Администрации города Глазова, утвержденную решением Глазовской городской Думы от 27.03.2013 № 294»:

1. Внести в распоряжение Администрации города Глазова от 14.09.2012 № 227/од «Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Глазова представителя нанимателя о намерении выполнять и иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации города Глазова» следующие изменения

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции «Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов».

1.2. В пункте 3 слова «начальника отдела по управлению персоналом Аппарата Главы города Глазова, Глазовской городской Думы и Администрации города Глазова» заменить словами «начальника управления муниципальной службы и кадровой работы О.И.Громова».

2. Внести в Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Глазова представителя нанимателя о намерении выполнять и иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации города Глазова, утвержденный распоряжением Администрации города Глазова от 14.09.2012 № 227/од следующие изменения:

2.1. По тексту слова «отдел по управлению персоналом» в соответствующем падеже заменить словами «управление муниципальной службы и кадровой работы» в соответствующем падеже.

2.2. В пункте 5 слова «(далее-отдел по управлению персоналом)» исключить.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Администрации города Глазова.

Глава Администрации
города Глазова

А.Н.Коземаслов



РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.10.2015

№ 149/09

г.Глазов

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Глазова от 14.09.2012 № 227/од «Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Глазова представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации города Глазова»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Глазов»:

1. Внести в Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Глазова представителя нанимателя о намерении выполнять и иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации города Глазова, утвержденный распоряжением Администрации города Глазова от 14.09.2012 № 227/од следующие изменения:

1.1. В пункте 5 слова «Главы Администрации города Глазова» заменить словами «Главы города Глазова».

1.2. В подпункте 2 пункта 4, в приложении 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации города Глазова представителя нанимателя о намерении выполнять и иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Администрации города Глазова слова «, основные должностные обязанности» исключить.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Администрации города Глазова.

Глава города Глазова

О.Н.Бекметьев