Контрольно-ревизионная комиссия Кизеловского городского поселения

Распоряжение

27.01.2014 №2-рк

«Об утверждении Порядка уведомления представителя

нанимателя (работодателя) муниципальными служащими

Контрольно-ревизионной комиссии Кизеловского городского

Поселения о выполнении ими оплачиваемой работы»

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=86C65DC60B3F1517E250FF97C19344E124C7D428CE35D92A7C15F2D711EC9A2529BCA97FC19506F9P8P3F) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=86C65DC60B3F1517E250FF97C19344E124C7D428CE34D92A7C15F2D711EC9A2529BCA97FC19504F8P8P8F) "О противодействии коррупции" :

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-ревизионной комиссии Кизеловского муниципального района о выполнении ими иной оплачиваемой работы.

2. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель КРК КГП Л.П.Царегородцева

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ КИЗЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИМИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ

РАБОТЫ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=86C65DC60B3F1517E250FF97C19344E124C7D428CE35D92A7C15F2D711EC9A2529BCA97FC19506F9P8P3F) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=86C65DC60B3F1517E250FF97C19344E124C7D428CE34D92A7C15F2D711EC9A2529BCA97FC19504F8P8P8F) "О противодействии коррупции" и устанавливает порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) муниципальными служащими контрольно-ревизионной комиссией Кизеловского городского поселения о выполнении ими иной оплачиваемой работы.

2.Муниципальные служащие Контрольно-ревизионной комиссии КГП (далее - муниципальный служащий) имеет право выполнять иную оплачиваемую работу с предварительного письменного уведомления работодателя не позднее трех рабочих дней до ее начала.

Письменное [уведомление](#Par77) оформляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий должен выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии КГП, имеющий иную оплачиваемую работу, которую намерен продолжать и выполнять в свободное от работы время, также обязан письменно уведомить об этом работодателя при поступлении на муниципальную службу.

6. Работодатель, которому стало известно о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы без его предварительного письменного уведомления об этом либо возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поручает комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) проверить информацию и рассмотреть материалы на заседании Комиссии.

7. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего иной оплачиваемой работы либо личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом работодателя в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:

7.1. направления материалов по имеющимся фактам для рассмотрения их на Комиссии;

7.2. усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

7.3. отстранения муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов;

7.4. исключения возможности участия муниципального служащего в принятии решения по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

8. Работодатель рассматривает решения Комиссии для принятия мер в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством и Положением о Комиссии.

9. Уведомление о выполнении муниципальным служащим иной работы регистрируется в журнале.

10. Уведомление о выполнении муниципальным служащим иной работы, копия протокола заседания Комиссии или выписка из него, иные материалы приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

Приложение

к Порядку

уведомления представителя

нанимателя (работодателя)

муниципальными служащими

о выполнении ими иной оплачиваемой

работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. муниципального

служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя муниципальным служащим о выполнении им иной

оплачиваемой работы

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, структурное подразделение)

в соответствии с законодательством о муниципальной службе уведомляю Вас о

том, что намерен выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения, предприятия, должность, вид

работ (услуг), режим работы и ее характер (временный или постоянный)

с \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

При этом сообщаю, что я не состою членом органа управления коммерческой

организации и не занимаюсь предпринимательской деятельностью.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, расшифровка подписи)