

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Администрация Розовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2021 № 132

О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Розовского сельского поселения от 20.12.2016 № 330 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок уведомления муниципальным служащим Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок), утв. Постановлением Администрации Розовского сельского поселения от 20.12.2016 № 330, следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить Порядок пунктами 10-14 следующего содержания:

«10. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом Комиссии в журнале учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) незамедлительно.

11. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в Администрации Розовского сельского поселения (у уполномоченного должностного лица).

12. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным лицом Комиссии (уполномоченным должностным лицом) муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

13. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя в течение рабочего дня с момента поступления уведомления в Комиссию (уполномоченному должностному лицу).

14. Уведомление приобщается к личному делу муниципального

служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя.»;

1.2. Приложение к Порядку изложить в новой редакции:

«Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальным
служащим Розовского сельского
поселения Омского муниципального
района Омской области о выполнении
иной оплачиваемой работы

*(Наименование должности лица, осуществляющего
полномочия представителя нанимателя в администрации
Розовского сельского поселения Омского муниципального
района Омской области)*

(фамилия, инициалы)

ОТ _____
(замещаемая должность)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу _____ (указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.); полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок (администрации _____ сельского (городского) поселения Омского муниципального района Омской области в соответствии с уставом _____ сельского (городского) поселения Омского муниципального района Омской области), требования, предусмотренные статьями 12-142 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

»

1.3. Дополнить Порядок приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальным
служащим Розовского сельского
поселения Омского муниципального
района Омской области о выполнении
иной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О
НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

№ п/ п	Информация о поступивших уведомлениях		Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного лица Комиссии (уполномоченного должностного лица)	Дата передачи уведомления представителю нанимателя, дата и содержание визы	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего
	Дата поступления	№ регистрации				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

»

2 Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Розовского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Розовского сельского поселения
Калиниченко

К.В.