

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации муниципального
образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской
области представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает единый порядок уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальными служащим иной оплачиваемой работы.
2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования (ее самостоятельного структурного подразделения) и условий трудового договора.
3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.
4. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по установленной форме.
5. Уведомления муниципальных служащих подлежат регистрации отделом кадров администрации (работником, ведающим кадровыми вопросами, самостоятельного структурного подразделения администрации) в день обращения в журнале регистрации уведомлений.
6. Зарегистрированное и рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.
7. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.
8. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).
9. Муниципальный служащий в течение трех дней со дня рассмотрения уведомления комиссией информируется о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной действующим законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

