АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16 января 2018 г. N 21-р

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=5FA02D751D7320AEA7FA16517FD73AF528801A18AFC326573DBFB0F07E6197F055BE70613DEFED1D29BB8FDA77811FC513707917CA0D2E50P8DCC) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", в целях предотвращения конфликта интересов в Администрации г. Улан-Удэ:

1. Утвердить [Инструкцию](#P26) по порядку учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации г. Улан-Удэ, о выполнении иной оплачиваемой деятельности (приложение).

2. Управлению по кадровой политике, сотрудникам кадровых служб структурных подразделений Администрации г. Улан-Удэ вести учет поступающих уведомлений и рассматривать их на предмет наличия конфликта интересов.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации г. Улан-Удэ ознакомить с [Инструкцией](#P26) муниципальных служащих под роспись.

4. Признать утратившим силу [распоряжение](consultantplus://offline/ref=5FA02D751D7320AEA7FA085C69BB67FD2E8F4416ACCB2B0763E0EBAD29689DA712F1293179BAE21426AEDB8A2DD612C6P1D4C) Администрации г. Улан-Удэ от 13.12.2017 N 898-р.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Администрации г. Улан-Удэ Дамбуева М.И.

Руководитель

Администрации г. Улан-Удэ

А.Д.АЮШЕЕВ

Приложение

к Распоряжению

Администрации г. Улан-Удэ

от 16.01.2018 N 21-р

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ПОРЯДКУ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ Г. УЛАН-УДЭ, О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ

ОПЛАЧИВАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации г. Улан-Удэ, о выполнении иной оплачиваемой деятельности.

2. Выполнение иной оплачиваемой деятельности не должно приводить к конфликту интересов при замещении должностей муниципальной службы в Администрации г. Улан-Удэ.

3. [Уведомление](#P68) о намерении выполнять иную оплачиваемую деятельность (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения. Лица, при назначении на должность муниципальной службы выполняющие иную оплачиваемую работу, уведомляют об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящей Инструкцией в день назначения на должность муниципальной службы в Администрации г. Улан-Удэ.

5. Уведомление регистрируется в делопроизводстве структурного подразделения Администрации г. Улан-Удэ (далее - структурное подразделение) в установленном порядке и после резолюции его руководителя направляется в кадровую службу структурного подразделения.

6. Поступившее в кадровую службу структурного подразделения уведомление учитывается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в [журнале](#P127) учета лиц, уведомивших представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой деятельности (приложение N 2).

7. Оригиналы уведомлений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Приложение N 1

к Инструкции по порядку

учета уведомлений

представителя нанимателя

(работодателя) лицами,

замещающими должности

муниципальной службы в

Администрации г. Улан-Удэ,

о выполнении иной

оплачиваемой деятельности

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

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

(должность представителя нанимателя)

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

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

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес)

Уведомление

о выполнении иной оплачиваемой деятельности

В соответствии с [ч. 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=5FA02D751D7320AEA7FA16517FD73AF528801A18AFC326573DBFB0F07E6197F055BE70613DEFED1D29BB8FDA77811FC513707917CA0D2E50P8DCC) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" уведомляю Вас, что я,

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

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы Администрации г. Улан-Удэ

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

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

(полное наименование замещаемой должности муниципальной службы)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, занимаюсь (намерен(а)

заниматься)

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

(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью, указать какой)

оплачиваемой деятельностью, выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование работодателя)

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

ИНН организации, в случае заключения договора с физическим лицом

указываются его паспортные данные согласно договору и в соответствии с

законодательством о персональных данных).

Выполнение работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкретной работы или трудовой функции)

не повлечет за собой конфликта интересов и нарушения трудового распорядка

по основному месту работы.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=5FA02D751D7320AEA7FA16517FD73AF528801A18AFC326573DBFB0F07E6197F055BE70613DEFEE1525BB8FDA77811FC513707917CA0D2E50P8DCC), [14.1](consultantplus://offline/ref=5FA02D751D7320AEA7FA16517FD73AF528801A18AFC326573DBFB0F07E6197F055BE70613DEFED1D28BB8FDA77811FC513707917CA0D2E50P8DCC) и [14.2](consultantplus://offline/ref=5FA02D751D7320AEA7FA16517FD73AF528801A18AFC326573DBFB0F07E6197F055BE706539E4BB4465E5D68A34CA12C50A6C7914PDD4C) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации"

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Уведомление внесено в журнал учета лиц, уведомивших представителя

нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой деятельности за N \_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность, фамилия, инициалы сотрудника кадровой службы,

зарегистрировавшего уведомление)

Копию уведомления получил.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы муниципального

служащего)

Приложение N 2

к Инструкции по порядку

учета уведомлений

представителя нанимателя

(работодателя) лицами,

замещающими должности

муниципальной службы в

Администрации г. Улан-Удэ,

о выполнении иной

оплачиваемой деятельности

Журнал

учета лиц, уведомивших представителя нанимателя

(работодателя) об иной оплачиваемой деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление | Наименование должности муниципальной службы лица, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в кадровую службу структурного подразделения | Место работы при осуществлении иной оплачиваемой деятельности | Должность при осуществлении иной оплачиваемой деятельности | Основные должностные обязанности | Дата начала выполнения работ | Срок исполнения работ | Подпись лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего о получении копии уведомления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |