Утвержден

постановлением администрации

Варламовского сельсовета

от 10.09.2012. № 72

ПОРЯДОК

уведомления муниципальных служащих администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, связанных с иной оплачиваемой работой.

1. Настоящий Порядок разработан с целью ознакомления муниципальных служащих администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее – администрация Варламовского сельсовета), а также граждан поступающих на муниципальную службу в администрацию Варламовского сельсовета, с обязательствами, связанными с выполнением муниципальными служащими иной оплачиваемой работы.
2. При поступлении на муниципальную службу в администрацию Варламовского сельсовета граждане должны быть ознакомлены с настоящим Порядком под роспись.
3. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы Варламовского сельсовета по контракту, вправе выполнять иную оплачиваемую работу.
4. Не позднее дня начала выполнения муниципальным служащим наряду со своей работой в администрации Варламовского сельсовета иной оплачиваемой работы у другого работодателя, муниципальный служащий обязан направить письменное уведомление установленной формы, согласно приложению к настоящему Порядку, работодателю с указанием вида, места и режима выполнения работы. Намерением муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу рассматривается главой Варламовского сельсовета с учетом режима рабочего времени, установленного для данного муниципального служащего в администрации Варламовского сельсовета, наличия (отсутствия) признаков возможного возникновения конфликта интересов, связанного с выполнением указанной работы, соблюдения муниципальным служащим условий о соблюдении запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.
5. Уведомления муниципальными служащими о выполнении ими иной оплачиваемой работы хранятся в управлении кадров администрации Варламовского сельсовета.
6. В случае, если при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей возникает личная заинтересованность, связанная, в том числе, с выполнением иной оплачиваемой работы, которая может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан немедленно сообщить об этом работодателю в письменном виде.

Приложение

к Порядку выполнения

обязательств муниципальных

служащих администрации

Варламовского сельсовета,

связанных с иной оплачиваемой работой.

 Уведомляю Вас о том, что я буду выполнять иную оплачиваемую работу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место выполнения работы

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, вид деятельности

с режимом работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 режим работы

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_