

7 ноября 2024 г.

№. 290

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия постановляет:

1. Внести в Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденный постановлением Администрации Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 29 мая 2019г. №128 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» следующие изменения:

1.1 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1 Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.»;

1.2 пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Уведомление составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и должно содержать:

а) полное наименование организации, в которой предполагается выполнять иную оплачиваемую работу (фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнять иную оплачиваемую работу), адрес;

б) сведения о работе, которую предполагает осуществлять муниципальный служащий (наименование должности (в случае если характер иной оплачиваемой работы предполагает замещение должности), сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы);

в) дата начала выполнения иной оплачиваемой работы;

г) срок, в течение которого будет осуществляться иная оплачиваемая работа.»;

1.3 абзац второй пункт 8 изложить в следующей редакции:

«Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Администрацию Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия, структурное подразделение Администрации Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал

регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.»;

1.4 пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Представитель нанимателя (работодатель) обязан в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления рассмотреть его и принять одно из следующих решений:

а) приобщить представленное муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего;

б) направить уведомление с приложением пояснений, обосновывающих принятое решение, в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).»;

1.5 дополнить пунктами 12 - 13 следующего содержания:

«12. Приобщение уведомления к личному делу муниципального служащего с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) либо направление его в Комиссию для рассмотрения с целью установления факта наличия (отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется специалистом, ответственным за кадровую работу, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. Результаты комиссионного рассмотрения уведомления оформляются протоколом Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным муниципальным правовым актом.

Копия указанного протокола направляется Комиссией представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

Решение, принятое представителем нанимателя (работодателем) в течение 3 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии, доводится до сведения муниципального служащего с внесением соответствующей записи в Журнал регистрации уведомлений под личную подпись муниципального служащего.

Копия протокола Комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.».

Глава Лаганского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия (ахлачи)

Когаев Ю.С.