



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.03.2019 № 5

О Порядке уведомления муниципальным
служащим представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы

В целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Волгореченск Костромской области,

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы городского округа город
Волгореченск Костромской области

Н.С. Романова

Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления председателя Думы городского округа город Волгореченск Костромской области (далее – председатель Думы) о выполнении муниципальным служащим Думы городского округа город Волгореченск Костромской области (далее – Дума городского округа) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий Думы городского округа (далее – муниципальный служащий) вправе с предварительного письменного уведомления председателя Думы выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

3. Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, представляет лицу, отвечающему за кадровую работу в Думе городского округа уведомление в письменной форме (приложение № 1).

Указанное уведомление должно быть подано в срок не менее чем за четырнадцать рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется лицом, отвечающим за кадровую работу в Думе городского округа, в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, поступивших от муниципальных служащих (приложение № 2), и передается не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации соответственно председателю Думы городского округа для принятия решения.

6. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

1) наименование и характеристику деятельности работодателя, у которого предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

2) наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

3) график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. В течение трех дней со дня регистрации уведомления председатель Думы в представленном уведомлении подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не

препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

8. В срок, указанный в пункте 7 настоящего Порядка, в случае если председатель Думы усматривает наличие конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то он направляет уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) на предмет установления факта наличия или отсутствия конфликта интересов в случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим.

9. Не позднее трех дней со дня получения уведомления муниципального служащего комиссия рассматривает представленное уведомление и принимает одно из двух решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

2) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Рассмотренное уведомление муниципального служащего и решение комиссии, оформленное протоколом, передается председателю Думы не позднее следующего рабочего дня за днем принятия комиссией решения.

10. В случае, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка, председатель Думы принимает окончательное решение с учетом решения комиссии в течение трех дней со дня представления документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

11. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов, муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

12. По итогам рассмотрения уведомления муниципального служащего председатель Думы не позднее следующего рабочего дня за днем принятия им решения направляет лицу, отвечающему за кадровую работу Думы городского округа для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения не позднее следующего рабочего дня.

13. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет председателю Думы заявление об отзыве уведомления.

14. В случае, изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет председателя Думы в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальным служащим,
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы

(форма)

(представителю нанимателя (работодателю))

(наименование должности, Ф.И.О.)

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной
оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №
25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

настоящим уведомляю Вас о намерении мной заниматься иной
оплачиваемой работой: _____

(наименование должности по иной оплачиваемой работе,
основные обязанности, описание характера работы по трудовому договору,
гражданско-трудовому договору)

В _____
(наименование и характеристика деятельности работодателя, у которого
предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу)

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время:

(график занятости, сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

При выполнении иной оплачиваемой работы гарантирую:

- 1) выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время
в соответствии с требованиями законодательства;
- 2) недопущение конфликта интересов;
- 3) соблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от
02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись уведомителя)

Решение _____ представителя _____ нанимателя _____ (работодателя)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальным служащим,
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы
(форма)

Журнал
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, поступивших от муниципальных служащих

N п/п	Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество сотрудника и подпись, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание мнения представителя нанимателя (работодателя)	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8