



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2016

г. Апшеронск

№ 1980

Об утверждении Порядка уведомления
муниципальным служащим администрации муниципального образования
Апшеронский район представителя нанимателя (работодателя)
об иной оплачиваемой работе

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Апшеронский район представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе (прилагается).
2. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Апшеронского района, поручить руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Апшеронский район утвердить аналогичный порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе.
3. Специалисту 1 категории отдела организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Апшеронский район Е.В. Паршину обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Апшеронский район В.В. Козлова.
5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального
образования Апшеронский район



Е.Кравченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район
от 08.12.2016 № 1980

ПОРЯДОК

уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Апшеронский район представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы муниципального образования Апшеронский район (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.
2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципального образования Апшеронский район, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципального образования Апшеронский район.
4. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.
5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме (прилагается). Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.
6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно содержать:
- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

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

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

7. Работодатель в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если руководитель (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

9. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Апшеронский район (в отдел организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Апшеронский район).

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

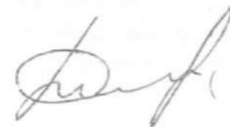
а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

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

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

12. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы по форме, согласно приложению 1 к Положению, подлежит обязательной регистрации в «Журнале регистрации уведомлений муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы» (далее – журнал регистрации), который оформляется, ведется и хранится в отделе организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Апшеронский район по форме, согласно приложению 2 к Положению.

Начальник отдела организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Апшеронский район



С.В.Большакова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку уведомления
муниципальным служащим
администрации муниципального
образования Апшеронский район
представителя нанимателя (работода-
теля) об иной оплачиваемой работе

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____ (ф.и.о., должность)

настоящим уведомляю, что я намерен (а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. заниматься (занимаюсь) (подчеркнуть) иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу _____ (по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в _____ (полное наименование организации)

Работа _____ (конкретная работа или трудовая функция, наименование должности по иной оплачиваемой работе)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов

«___» _____ 20__ г. _____ (Дата) _____ (Подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации
«___» _____ 20__ г. № _____

_____ (ф.и.о., должность ответственного лица)

Начальник отдела организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Апшеронский район

 С.В.Большакова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку уведомления
муниципальным служащим
администрации муниципального
образования Апшеронский район
представителя нанимателя (работода-
теля) об иной оплачиваемой работе

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальным служащим администрации муниципального образования Апшеронский район представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность уведомителя	Наименование организации (учреждения)	Наименование конкретной иной оплачиваемой работы или трудовой функции	Срок и выполнения иной оплачиваемой работы
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Апшеронский район

 С.В.Большакова