

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН

БАДАРМИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.05.2016 г.

№ 198

п. Бадарминск

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Бадарминского муниципального образования о выполнении иной оплачиваемой работы.

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 32, 44 Устава Бадарминского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Бадарминского муниципального образования о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.
2. В установленном порядке ознакомить муниципальных служащих администрации Бадарминского муниципального образования с настоящим постановлением под подпись.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Бадарминского муниципального образования» и на Интернет - сайте администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Бадарминского муниципального образования

В.П.Ступин

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ БАДАРМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ
ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий 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 представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Бадарминского муниципального образования иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

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 инспектору по кадрам администрации Бадарминского муниципального образования уведомление в письменной форме (приложение № 1).

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

Регистрация уведомления осуществляется инспектором по кадрам в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2) и передается представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;
- график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. Представитель нанимателя (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 муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной

продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если представитель нанимателя (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.

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, действующую в администрации Бадарминского муниципального образования (далее - комиссия).

9. 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.

10. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя (работодателем).

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

12. По итогам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) направляет его инспектору по кадрам для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы _____
(наименование должности)

намерен(а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (нужное
подчеркнуть), выполняя работу _____

(по трудовому договору, гражданско-трудовому
договору)

в _____
(полное наименование организации)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)

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

"___" _____ 20__ г. (подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

"___" _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе,
поступивших от муниципальных служащих Бадарминского
муниципального образования

| № 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 резолуции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
|----------|---|------------------------------------|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
