



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.09.2016 г. № 462

О порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.01.2013 г. № 64 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 14.09.2016 г. № 462

ПОРЯДОК

уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, и ее отраслевых (функциональных) органах (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего является глава администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – глава местной администрации).

3. Муниципальные служащие, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением главы местной администрации выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4. К иной оплачиваемой работе относится работа, как по трудовому договору по совместительству, так и по иным гражданским правовым договорам (договор возмездного оказания услуг и т.п.).

5. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

6. Муниципальный служащий уведомляет главу местной администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

7. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет главе местной администрации уведомление в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее по тексту - уведомление) должно содержать:

1) наименование, место нахождения и адрес организации, в которой муниципальный служащий предполагает осуществлять иную оплачиваемую работу;

2) трудовую функцию (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальность), которую муниципальный служащий предполагает выполнять при намерении осуществлять иную оплачиваемую работу по трудовому договору по совместительству;

3) конкретный вид поручаемой работы, которую муниципальный служащий предполагает выполнять при намерении осуществлять иную оплачиваемую

работу по иным гражданским правовым договорам (договор возмездного оказания услуг и т.п.);

4) мнение руководителя органа местной администрации, в котором лицо замещает должность муниципальной службы, о возможности возникновения конфликта интересов при намерении муниципальным служащим выполнять иную оплачиваемую работу (при наличии соответствующего руководителя органа местной администрации);

5) мнение должностного лица местной администрации, курирующего деятельность органа местной администрации, в котором лицо замещает должность муниципальной службы, о возможности возникновения конфликта интересов при намерении муниципальным служащим выполнять иную оплачиваемую работу (при наличии соответствующего должностного лица местной администрации).

9. Муниципальные служащие представляют уведомление в кадровую службу местной администрации (далее - уполномоченное подразделение).

10. Уведомление в день поступления в уполномоченное подразделение подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается муниципальному служащему, представившему его.

11. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

12. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует нового уведомления и рассмотрения в установленном порядке.

13. Должностное лицо уполномоченного подразделения направляет зарегистрированное уведомление главе местной администрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в уполномоченное подразделение.

14. После рассмотрения уведомления глава местной администрации принимает решение о направлении уведомления в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

15. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что выполнение иной оплачиваемой работы не приводит или не может привести к конфликту интересов;

2) признать, что выполнение иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае комиссия подготавливает рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

16. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не допускается в отсутствие решения комиссии, предусмотренного подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка.

17. Решение комиссии оформляется протоколом, копия которого

направляется главе местной администрации для рассмотрения.

18. Уведомление с соответствующей резолюцией главы местной администрации, копия протокола или выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего.

19. Копия протокола или выписка из него направляется муниципальному служащему, представившему уведомление.

20. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования федеральных законов от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления лицами,
замещающими должности
муниципальной службы в
администрации Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области,
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу

Главе администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской
области

(Ф.И.О)
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я намерен(а) с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу по

(трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор)
в _____
(полное наименование организации)

(место нахождения и адрес организации, в которой муниципальный служащий предполагает осуществлять иную оплачиваемую работу)

(трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальность), которую муниципальный служащий предполагает выполнять при намерении осуществлять иную оплачиваемую работу по трудовому договору по совместительству)

(конкретный вид поручаемой работы, которую муниципальный служащий предполагает выполнять при намерении осуществлять иную оплачиваемую работу по иным гражданским правовым договорам (договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования Федеральных законов от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Мнение руководителя органа местной администрации, в котором лицо замещает должность муниципальной службы, о возможности возникновения конфликта интересов при намерении муниципальным служащим выполнять иную оплачиваемую работу (при наличии соответствующего руководителя органа местной администрации):

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

Мнение должностного лица местной администрации, курирующего деятельность органа местной администрации, в котором лицо замещает должность муниципальной службы, о возможности возникновения конфликта интересов при намерении муниципальным служащим выполнять иную оплачиваемую работу (при наличии соответствующего должностного лица местной администрации): _____

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

Копию настоящего уведомления с отметкой о регистрации получил (а) "__" _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления лицами,
замещающими должности
муниципальной службы в
администрации
Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области,
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципальног ослужавшего, представившего уведомление	Дата поступ- ления уведом- ления в кадровую службу	Фамилия, имя, отчество работника кадровой службы, принявшего уведомление	Подпись работника кадровой службы, принявшего уведомление	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7