ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЕСИПЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14.02.2019 № 8

«Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Есиплевского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Есиплевского сельского поселения, а также предотвращения конфликта интересов постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Есиплевского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Есиплевского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации О.С. Машкова

Приложение
к постановлению
администрации
Есиплевского
сельского поселения
от 14.02.2019 N 8

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЕСИПЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Есиплевского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины, предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) лично в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в срок не менее чем за четырнадцать календарных дней до начала выполнения указанной работы.

Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы осуществляется в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие предоставляют уведомление на имя главы

администрации Есиплевского сельского поселения через отдел организационной и кадровой работы администрации Есиплевского сельского поселения.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в отделе организационной и кадровой работы в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления в установленном порядке выдается муниципальному служащему непосредственно после регистрации, или направляется по почте с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

8. Отдел организационной и кадровой работы в течение рабочего дня после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для резолюции. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в трехдневный срок с момента поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации Есиплевского сельского поселения (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. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов и отказу в согласовании выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

11. Копии протокола заседания Комиссии и уведомления в семидневный срок со дня заседания направляются Комиссией муниципальному служащему, а также в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего.

12. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой

ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 1
к Порядку

Главе администрации
Есиплевского сельского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я,
_____,
(Ф.И.О.)
муниципального служащего
_____
_____
(наименование занимаемой муниципальной должности)

намерен(а) с "__" _____ 20___ года выполнять иную оплачиваемую работу
_____
(указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности)
_____
(указать конкретную работу или трудовую функцию)
по
_____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)
в
_____
(полное наименование организации)
_____,
имеющей юридический адрес:
_____.

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

"___" _____ 20___ года _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Дата регистрации	ФИО и должность муниципального служащего, представившего уведомление	ФИО и должность муниципального служащего, принявшего уведомление	Краткое содержание резолюции и дата	Подпись о получении копии уведомления	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов