ГЛАВА КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2019 № 95

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Совета народных депутатов Кольчугинского района 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 Совета народных депутатов Кольчугинского района, а также предотвращения конфликта интересов постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Совета народных депутатов Кольчугинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Руководителю аппарата Совета народных депутатов Кольчугинского района ознакомить с настоящим Порядком муниципальных служащих Совета народных депутатов.

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

Глава Кольчугинского района В.В. Харитонов

Утверждён
постановлением главы
Кольчугинского района
от 19.07.2019 № 95

Порядок
уведомления муниципальными служащими
Совета народных депутатов Кольчугинского района
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Совета народных депутатов Кольчугинского района 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 Совета народных депутатов Кольчугинского района (далее – муниципальными служащими Совета) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие Совета 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 Совета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя главы Кольчугинского район, как представителя нанимателя (работодателя), через аппарат Совета.

6. Регистрация уведомлений осуществляется муниципальным служащим Совета, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, в аппарате Совета в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Совета 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 Совета непосредственно после регистрации, или направляется по почте с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии

уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему Совета, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

8. Муниципальный служащий Совета, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, в течение одного 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 главой Кольчугинского района, главой администрации Кольчугинского района, лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Кольчугинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

9. По итогам рассмотрения уведомлений Комиссия принимает одно из двух решений:

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

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

10. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего Совета, которая может привести к конфликту интересов и отказу в согласовании выполнения муниципальным служащим Совета иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий Совета 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 Совета, а также приобщается к личному делу муниципального служащего Совета.

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

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 1
к Порядку

Главе Кольчугинского района
_____
(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.02.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляют Вас о том, что я, _____,
(Ф.И.О. муниципального служащего)
_____
_____
(наименование занимаемой должности муниципальной службы)
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)
_____,
имеющий 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 Совета
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Дата регистрации	ФИО и должность муниципального служащего Совета, представившего уведомление	ФИО и должность муниципального служащего Совета, 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