ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

От 27.03.2019 № 3

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими аппарата Совета народных депутатов города Кольчугино 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», руководствуясь Уставом муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета народных депутатов города Кольчугино Кольчугинского района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).
2. Организационному отделу Совета народных депутатов города в срок до 01.04.2019 обеспечить ознакомление муниципальных служащих в Совете народных депутатов города, с Порядком, утверждённым пунктом 1 настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава города Кольчугино Е.Н. Савинова

Завизировано:

Зав. организационным отделом

_____ Ю.А. Черепанов
подпись дата

Гл. специалист, юрист

_____А.В. Царева

Разослать:
Орготдел – 1экз.
СНД город – 1 экз.
Прокуратура – 1 экз.

Исп. Царева Анна Владимировна
8 (49245) 2-41-30

Приложение
к постановлению
главы города Кольчугино
от 27.03.2019N3

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

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета народных депутатов города Кольчугино Кольчугинского района (далее – Совета), 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 города Кольчугино Кольчугинского района через организационный отдел Совета.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в организационном отделе Совета 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 возврату муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

8. Организационный отдел 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 Совет в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Совета народных депутатов города Кольчугино 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, которая приводит или 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 приводит или может привести к конфликту интересов представитель нанимателя (работодатель) отказывает в согласовании выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. В этом случае муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

11. Копии протокола заседания Комиссии и уведомления с отметкой представителя нанимателя (работодателя) «отказано в согласовании» либо «согласовано» в семидневный срок со дня заседания направляются Комиссией муниципальному служащему, а также приобщаются 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

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.02.2007 № 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)

_____,

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
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