

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2017г. №626
р.п.Красная Гора

Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими, замещающими должность
муниципальной службы в администрации
Красногорского района Брянской области

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 20.09.2016 года № 404-пр « Об утверждении Положения об организации работы при поступлении от государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)» и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красногорского района Брянской области.

2. Рекомендовать главам сельских поселений разработать и утвердить аналогичный порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими.

3. Настоящее постановление подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Красногорского района.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Боровика А.В.

Глава администрации

С.С.Жилинский

Утвержден
постановлением администрации
Красногорского района
от 18.10.2017г. № 626

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими
должность муниципальной службы в администрации Красногорского
района Брянской области.

1.Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающим должность муниципальной службы в администрации Красногорского района (далее – Порядок,) разработан в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 20.09.2016 года № 404-пр « Об утверждении Положения об организации работы при поступлении от государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)» и определяет процедуру работы при поступлении от муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Брянского района (далее – муниципальный служащий), уведомлений на имя представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2.К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров) помимо работы, выполняемой муниципальным служащим в соответствии с его трудовым договором и должностной инструкцией.

Муниципальный служащий письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3.Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации Красногорского района, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим в отношении каждого вида и места выполнения иной оплачиваемой работы на период срока ее выполнения на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление не позднее следующего рабочего дня со дня получения и ознакомления с ним передается представителем нанимателя (работодателем) для предварительного рассмотрения в организационный отдел администрации Красногорского района (далее – организационный отдел).

6. Уведомление регистрируется в день его передачи в организационный отдел в журнале уведомлений об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением.

Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Организационный отдел анализирует поступившее уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

9. При отсутствии признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы и подтверждении, что предполагаемый график иной работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю, представитель нанимателя (работодатель) согласовывает данное уведомление и оно приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. В случае усмотрения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы организационный отдел направляет данное уведомление для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красногорского района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Результаты рассмотрения поступившего уведомления, оформляются в виде протокола и в 3-х дневный срок направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

11. Муниципальный служащий информируется о согласовании (несогласовании) уведомления в течение 3 календарных дней с момента принятия представителем нанимателя (работодателем) соответствующего решения по результатам рассмотрения протокола заседания комиссии. Уведомление с решением представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий незамедлительно в письменном виде уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя).

14. Нарушение положений настоящего Порядка, ухудшение качества выполнения муниципальным служащим обязанностей, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, может квалифицироваться как неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей и повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы муниципальными
служащими, замещающими должность
муниципальной службы в администрации
Красногорского района Брянской области

Главе администрации Красногорского района

(Ф.И.О.)

(наименование должности,

структурного подразделения)

_____,
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____,
контактный телефон: _____

Уведомление

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы)**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта
2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
уведомляю Вас о том, что я

(намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу;
выполняю иную оплачиваемую работу)

В _____
(полное наименование организации, где будет осуществляться
(осуществляется)

иная оплачиваемая работа, адрес данной организации)

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору,

авторскому договору и т.п.)

Вид деятельности _____
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

Характер выполняемой работы _____
(чтение лекций, проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство по написанию курсовых работ, выпускных квалификационных работ, написание статей, подготовка экспертного заключения и др.).

Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы с "___" _____ 20__ г.

Срок действия договора (по выполнению иной оплачиваемой работы) _____

Иная оплачиваемая работа будет выполняться в свободное от основной работы время. Выполнение указанной иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

"___" _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления "___" _____ 20__ г.

Мнение представителя нанимателя
(работодателя) _____

дата, подпись

Ознакомлен(а) _____

ФИО муниципального служащего, дата, подпись

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в администрации Красногорского района Брянской области

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) об
иной оплачиваемой работе**

N П/П	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица зарегистрировавшего уведомление	Подпись
1	2	3	4	5	6	7