

Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.05.2016 № 837

Валдай

**Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими, замещающими
должности муниципальной службы в
Администрации Валдайского муниципального
района, о выполнении иной оплачиваемой работы**

Во исполнение федеральных законов от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района, о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

Глава муниципального района

Ю.В. Стадэ

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.05.2016 №837

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими, замещающими
должности муниципальной службы в Администрации Валдайского
муниципального района, о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы Валдайского муниципального района или председателя отраслевого комитета Администрации Валдайского муниципального района (далее - работодателя) о выполнении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района (далее - муниципальные служащие), иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципальных служащих влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципальных служащих и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. Выполнение муниципальными служащими иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальными служащими до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальными служащими один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую

разовый характер, уведомление представляется муниципальными служащими в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальными служащими один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальные служащие намереваются осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя работодателя и представляется:

муниципальными служащими, для которых работодателем является Глава муниципального района, - в комитет по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района (далее комитет) по форме согласно приложению 1 к Порядку;

муниципальными служащими, для которых работодателем является председатель отраслевого комитета Администрации Валдайского муниципального района, - в кадровую службу отраслевого комитета по форме согласно приложению 2 к Порядку.

5. Регистрация уведомления осуществляется комитетом или ответственным лицом отраслевого комитета в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 3).

6. Уведомление должно содержать:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. Руководитель муниципального служащего и работодатель в бланке уведомления подтверждают, что выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если руководитель муниципальных служащих или работодатель возражает против выполнения муниципальными служащими иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципальных служащих может привести к конфликту интересов.

9. Уведомление муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

(далее комиссия).

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

10.1. Установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципальных служащих, которая может привести к конфликту интересов;

10.2. Установлен факт наличия личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальные служащие уведомляют работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к порядку уведомления муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации Валдайского
муниципального района, о выполнении
иной оплачиваемой работы

Главе Валдайского
муниципального района

(фамилия и инициалы работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

(наименование должности, отдела, комитета)

намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью

(подчеркнуть)

Выполняя работу _____

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

В _____

(полное наименование организации)

Работа

(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Мнение руководителя _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Мнение работодателя _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к порядку уведомления муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации Валдайского
муниципального района, о выполнении
иной оплачиваемой работы

Председателю комитета

Администрации Валдайского
муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, _____

_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

_____ ,

(наименование должности, отдела, комитета)

намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью

(подчеркнуть)

Выполняя работу _____

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

в _____

(полное наименование организации)

Работа

(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечёт за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Мнение работодателя _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к порядку уведомления муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в Администрации
Валдайского муниципального района, о
выполнении иной оплачиваемой работы

**Журнал
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

№ п/ п	Дата регистрации уведомлени я	Фамилия, имя, отчество и должность муниципальног о служащего Администрации Валдайского муниципальног о района представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомлени е	Дата направления уведомления работодател ю	Решение работодател я	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулировани ю конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципальног о служащего с решением комиссии
--------------	--	--	---	--	-----------------------------	--	--