

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2015 г.

№ 66

с. Сростки

Об утверждении Порядка уведомления
муниципальным служащим муниципального
образования Сростинский сельсовет
Бийского района Алтайского края
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с ч. 2 ст.11 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение № 1).

2. Утвердить форму уведомления муниципальным служащим муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение № 2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение № 3).

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования, согласно Устава муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края, на информационных стендах в с. Сростки, п. Образцовка, п. Предгорный.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сростинского сельсовета Бийского района Алтайского края Максимову О.В.

Глава Сростинского сельсовета

Д.В. Гаврилин

ПОРЯДОК
уведомления муниципальным служащим муниципального образования
Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы Сростинского сельсовета Бийского района Алтайского края (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет руководителю (работодателю) уведомление в письменной форме, утвержденной настоящим постановлением. Указанное уведомление должно быть направлено не позднее 5 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно содержать:

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

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

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

7. Руководитель (работодатель) в бланке предварительного уведомления письменно выражает свое мотивированное мнение о наличии либо отсутствии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также о соблюдении муниципальным служащим запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных Федеральным законом РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

8. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение двух рабочих дней с момента поступления к работодателю направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края (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, а также не нарушаются запреты, связанные с муниципальной службой;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также факт нарушения запретов, связанных с муниципальной службой

10. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет руководителя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Специалист администрации Сростинского сельсовета Бийского района Алтайского края, ответственный за кадровую службу ведет письменный учет поступивших уведомлений в журнале, форма которого утверждена настоящим постановлением.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сростинского сельсовета
Бийского района Алтайского края
от 12.11.2015 г. № 66

Главе Сростинского сельсовета
Бийского района Алтайского края

(Ф.И.О. работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципальным служащим муниципального образования Сростинский сельсовет
Бийского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от
02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____ замещающий (ая) должность
муниципальной службы _____
намерен(а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. заниматься (занимаюсь)
иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу _____ В

(конкретная работа или трудовая функция)

Работа _____ будет выполняться в
свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.
"___" _____ 20__ г. _____

Мнение руководителя (работодателя)

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к постановлению администрации
Сростинского сельсовета
Бийского района Алтайского края
от 12.11.2015 г. № 66

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих муниципального образования, Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего	Суть уведомления	Дата принятия решения руководителем (работодателем)	Дата принятия решения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования Сростинский сельсовет Бийского района Алтайского края; суть принятого решения	Принятые меры в случае установления факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов
1	2	3	4	5	6	7

Примечание: Журнал заполняется незамедлительно в день поступлений уведомления, принятия по нему решения работодателем, комиссией по урегулированию конфликта интересов.