

АДМИНИСТРАЦИЯ

Волховского муниципального района Ленинградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 июня 2015 года

№ 1232

Волхов

О порядке уведомления муниципальным служащим администрации Волховского муниципального района Ленин- градской области и её структурных подразделений о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления главы администрации Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация Волховского муниципального района, администрация) о выполнении муниципальным служащим администрации иной оплачиваемой работы

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Волховского муниципального района Ленинградской области и её структурных подразделений о выполнении иной оплачиваемой работы, согласно приложению №1.

2. Начальнику сектора муниципальной службы и кадров администрации Волховского муниципального района ознакомить муниципальных служащих администрации и руководителей структурных подразделений под подпись с Порядком уведомления муниципальным служащим администрации Волховского муниципального района Ленинградской области о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок).

3. Муниципальным служащим администрации и её структурным подразделениям в своей деятельности руководствоваться утверждённым Порядком.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Ю.И. Олейник

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 23.06.2015 г. № 1232
(Приложение 1)

ПОРЯДОК

уведомления муниципальным служащим администрации Волховского муниципального района Ленинградской области и её структурных под- разделений о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы администрации Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Волховского муниципального района и её структурных подразделений (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальные служащие, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 01.01.01 года «О муниципальной службе Российской Федерации», вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено вышеуказанным Федеральным законом.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области, Волховского муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области, Волховского муниципального района.

4. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 01.01.01 года «О муниципальной службе Российской Федерации», а также для граждан

или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

5. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

7. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) предоставляется муниципальным служащим в срок не менее чем за 5 рабочих дней до начала выполнения указанной работы.

8. Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

9. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляется в отдел муниципальной службы администрации Волховского муниципального района.

10. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

- основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении, о характере работы.

- наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

- дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период в течение которого планируется ее выполнение, предполагаемый график занятости.

11. Регистрация уведомления производится начальником сектора муниципальной службы и кадров администрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Зарегистрированное уведомление в день регистрации передается начальником сектора муниципальной службы и кадров представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения и резолюции.

13. Работодатель в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим 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.

14. В случае если руководитель (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

15. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Волховского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

16. Рассмотрение уведомлений Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии.

17. 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;

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

18. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления.

19. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

20. После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

21. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение семи дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в Комиссию по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

Приложение №1
к Порядку уведомления муниципальными служащими
администрации Волховского муниципального
района и её структурных подразделений»

Форма
Главе администрации
Волховского муниципального района
Ленинградской области

(ФИО представителя нанимателя)

**Уведомление
муниципального служащего администрации Волховского муниципаль-
ного района Ленинградской области и её структурных подразделений о
выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 ст. 11 Федерального закона от 2 марта
2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
уведомляю Вас о том, что я,

(Фамилия, имя, отчество)
замещающий (ая) _____ должность муниципальной службы

(наименование замещаемой должности муниципальной службы и структур-
ного подразделения администрации) намерен (а) выполнять

(указать дату начала и предполагаемый период выполнения работы, график занятости)
иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности), указать основные обязанности,

характер работы или трудовой функции, например: «по обучению студен-
тов», «по ведению бухучета») по

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т. п.)

В _____
(полное наименование организации, ФИО физического лица.)
с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)
имеющей юридический адрес:

ИНН организации _____.

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

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка администрации.

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (Ф. И.О.)

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ года № _____

(подпись, Ф. И.О. работника кадровой службы)

Мнение представителя нанимателя (работодателя):

_____ указывает обоснование, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет (может привести) к возникновению конфликта

_____ интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует (препятствует) исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими
администрации Волховского муниципального района
и её структурных подразделений

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальными служащими
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации	Ф. И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф. И.О. сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления и Решение представителя нанимателя (работодателя)	Дата рассмотрения уведомления и содержание принятого решения по результатам рассмотрения уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Отметка об ознакомлении муниципального служащего с принятым решением (дата, подпись)
-------	------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 3
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации
Волховского муниципального района и
её структурными подразделениями

Форма

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области

от _____
(должность, ФИО представителя нанимателя (работодателя))

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 ст. 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о том, что при выполнении муниципальным служащим

иной оплачиваемой работы

(указать сведения указать основные обязанности, характер работы или трудовой функции)

ПО

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т. п.)

В _____
(полное наименование организации, ФИО физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)

имеющей юридический адрес:

ИНН организации _____.

обнаружен факт возникновения конфликта интересов

(указать факты, которые привели (могут привести) к возникновению конфликта интересов, либо факты несоблюдения требований Федерального закона 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правил внутреннего трудового распорядка администрации.

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

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ года № _____

(подпись, Ф. И.О. работника кадровой службы)

