

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «07» мая 2014 года

№ 7

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными
служащими городского Совета депутатов Мирного**

В целях реализации права муниципальных служащих городского Совета депутатов Мирного на выполнение иной оплачиваемой работы и предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, руководствуясь частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими городского Совета депутатов Мирного.

2. Специалисту 1 категории организационно-правового отдела, уполномоченному на выполнение задач и функций в сфере кадровой работы городского Совета депутатов Мирного, ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата городского Совета депутатов Мирного Апенко Э.И.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы Мирного
от 07.05.2014 № 7

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными
служащими городского Совета депутатов Мирного**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими городского Совета депутатов Мирного (далее – Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими городского Совета депутатов Мирного (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением главы Мирного выполнять иную оплачиваемую работу, кроме предпринимательской деятельности, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). К иной оплачиваемой работе не может быть отнесена работа по другой должности муниципальной службы в городском Совете депутатов Мирного.

3. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет главе Мирного либо лицу, исполняющему его обязанности, уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Уведомление) не менее чем за семь календарных дней до даты

начала выполнения такой работы, в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку и передает его в организационно-правовой отдел городского Совета депутатов Мирного.

4. Уведомление должно содержать:

- а) наименование организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- б) наименование должности по иной оплачиваемой работе;
- в) краткое описание характера иной оплачиваемой деятельности или трудовой функции, основные должностные обязанности или перечень оказываемых услуг;
- г) дату начала выполнения соответствующей работы и срок, в течение которого будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность;
- д) дату оформления Уведомления;
- е) подпись муниципального служащего, направившего Уведомление.

К Уведомлению прилагается копия трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (в случае, если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия направляется главе Мирного в трехдневный срок с момента его заключения).

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет главу Мирного повторно.

5. Специалист организационно-правового отдела, уполномоченный на выполнение задач и функций в сфере кадровой работы и ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления Уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений (о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой деятельности) и заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов.

После регистрации Уведомление передается на рассмотрение главе Мирного для принятия соответствующего решения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6. В случае, если глава Мирного считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет Уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в городском Совете депутатов Мирного (далее – Комиссия), которое рассматривается в порядке, предусмотренном указом Губернатора Архангельской области от 24.08.2010 № 161-у «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в исполнительных органах государственной власти Архангельской области и представительствах Архангельской области и внесении изменений в некоторые указы Губернатора Архангельской области».

Решение Комиссии является для главы Мирного основанием согласования Уведомления либо отказе в согласовании иной оплачиваемой работы.

7. О результатах рассмотрения Уведомления должно быть сообщено муниципальному служащему, его направившему, не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующего решения.

8. Нарушение положений настоящего Порядка, либо ухудшение качества выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, связанное с выполнением иной оплачиваемой работы, влечет за собой ответственность муниципального служащего в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также может быть отражено в отзыве об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, направляемом в аттестационную комиссию непосредственным руководителем муниципального служащего при проведении аттестации.

9. Уведомление с резолюцией главы Мирного подшивается в дело № 03-42 «Уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, об осуществлении иной оплачиваемой деятельности муниципальным служащим», копия Уведомления приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой
работы муниципальными служащими городского
Совета депутатов Мирного

Главе Мирного

(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О. муниципального служащего,

наименование должности,

структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении
иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о
том, что я намерен (а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу _____

(по трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.д.)

В

(полное наименование организации (учреждения), должность)

(краткое описание характера иной оплачиваемой деятельности или трудовой функции,

основные должностные обязанности или перечень оказываемых услуг)

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

«___» _____ 20__ г.

(подпись)