Проект постановления

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ

ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе администрация Красноармейского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Красноармейского района от 13.01.2017 № 9 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Красноармейского района о выполнении им иной оплачиваемой работы».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

Глава Красноармейского

муниципального округа Б.В. Клементьев

Приложение

к постановлению администрации

Красноармейского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ

КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о выполнении им иной оплачиваемой работы, а также форму и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Выполнение иной оплачиваемой работы является правом муниципального служащего, но допускается при соблюдении одновременно следующих условий:

а) иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время;

б) на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим предварительно направлено уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

в) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов.

3. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в т.ч. научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе, выполняемая с соблюдением запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме (приложение № 1). Указанное уведомление должно быть направлено не менее чем за 10 календарных дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы с приложением к уведомлению копии трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы.

6. Регистрация уведомления производится кадровой службой администрации Красноармейского муниципального округа в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Кадровая служба администрации Красноармейского муниципального округа в течение двух рабочих дней направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

8. Рассмотренное уведомление представителем нанимателя (работодателем) визируется и направляется в кадровую службу администрации Красноармейского муниципального округа для приобщения к личному делу муниципального служащего или в случае усмотрения наличия конфликта интересов принимается решение о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики(далее - Комиссия).

9. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия выносит одно из следующих решений:

- установлен факт наличия конфликта интересов в случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим;

- установлен факт отсутствия конфликта интересов в случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом, копии которого или выписки из него направляются представителю нанимателя (работодателю), а также муниципальному служащему, представившему уведомление, в трехдневный срок со дня заседания.

11. Копия протокола или выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

муниципальными служащими администрации

Красноармейского муниципального округа

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность представителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нанимателя (работодателя), ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

муниципального служащего о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007

года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

замещающий(ая) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

намерен(а) выполнять с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

года оплачиваемую деятельность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная,

творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору,

авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где планируется осуществлять

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иную оплачиваемую работу, и адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы/трудовые функции)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет

возникновения конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь

соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2C3874D44F595D025B4BE0F2E8A1F79030C9B80FD66BAE0B23044174EA0E1F22578CD379FC1F5BAAC510DBD97F767VDs0K), [14.1](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2C3874D44F595D025B4BE0F2E8A1F79030C9B80FD66BAE0B23044174EA3E9FF2578CD379FC1F5BAAC510DBD97F767VDs0K), [14.2](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2C3874D44F595D025B4BE0F2E8A1F79030C9B80FD66BAE0B230401345F5B0B27B219D71D4CCF0A6B0510BVAs1K) Федерального

закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской

Федерации».

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Мнение руководителя (работодателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

муниципальными служащими администрации

Красноармейского муниципального

Журнал

регистрации уведомлений о намерении

осуществлять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя) | Дата рассмотрения уведомления (резолюции) и решение представителя нанимателя (руководителя) | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красноармейского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) | Дата ознакомления муниципального служащего с решением Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красноармейского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |