



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от «04» декабрь 2020 года № 114

с. Майма

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Майминский район» и ее отраслевых (функциональных) органов представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих, руководствуясь Уставом муниципального образования «Майминский район», принятым решением Майминского районного Совета депутатов от 22 июня 2005 года № 27-01, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Майминский район» и ее отраслевых (функциональных) органов представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе
2. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка» в Майминском районе» опубликовать настоящее постановление в газете «Сельчанка».
3. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район»» разместить настоящее Постановление на официальном сайте Майминского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на директора муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район».

Глава муниципального образования
«Майминский район»



Р.В. Птицын

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Майминский район»
от «01» декабря 2020 г. № 114

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими администрации
муниципального образования «Майминский район» и ее отраслевых
(функциональных) органов представителя нанимателя (работодателя)
об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Майминский район» и ее отраслевых (функциональных) органов (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

4. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) с указанием информации о наличии (отсутствии) конфликта интересов составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и направляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем за 10 дней до начала выполнения данной работы.

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и направляется представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение.

6. Представитель нанимателя (работодателя) направляет уведомление на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Майминский район» (далее - Комиссия).

7. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. В этом случае муниципальному служащему и работодателю Комиссией даются рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

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

8. Копия протокола заседания Комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок со дня проведения заседания.

9. Муниципальному служащему направляется выписка из протокола заседания Комиссии в части, его касающейся, в трехдневный срок со дня проведения заседания Комиссии.

10. Уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы и соответствующее решение Комиссии (выписка из протокола заседания Комиссии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

11. В случае изменения условий выполнения иной оплачиваемой работы и (или) иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы (за исключением факта прекращения выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы), указанных муниципальным служащим в уведомлении, муниципальный служащий обязан уведомить об этом работодателя в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования, установленные статьями 14, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

Приложение 1
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
муниципального образования
«Майминский район» и ее
отраслевых (функциональных)
органов представителя нанимателя
(работодателя) об иной оплачиваемой
работе

Главе администрации
муниципального образования
«Майминский район»

_____ (инициалы и фамилия)

от

_____ (наименование должности, отраслевого
(функционального) Администрации
муниципального образования «Майминский
район», фамилия, имя, отчество
(при наличии) муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

_____ (указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий:

_____ даты начала и окончания выполнения работы, основание, в соответствии с которым будет выполняться работа (трудовой договор

_____ (совместительство), гражданско-правовой договор и т.п.), полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица

_____ вид работы, наименование должности основные функции)

_____ (иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся: _____

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение) _____

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата подачи уведомления) (подпись муниципального служащего)

Приложение 2
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
муниципального образования
«Майминский район» и ее
отраслевых (функциональных)
органов представителя нанимателя
(работодателя) об иной оплачиваемой
работе

ЖУРНАЛ
регистрации поступивших уведомлений муниципального
служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

Регист траци онны й номер уведо млени я	Дата регист рации уведомл ения	Ф.И.О. (последнее - при наличии) муниципаль ного служащего, подавшего уведомлени е	Дата уведомл ения	Наименован ие иной оплачиваем ой работы	Мнение руководителя (работодател я) направить на рассмотрение / отказано в рассмотрении	Номер и дата протокол а Комисси и <1> (при рассмотр ении на Комисси и)	Отметка об удовлетв орении / неудовле творении уведомле ния

<1> Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Майминский район».