КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"СПАС-ДЕМЕНСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 августа 2016 г. N 269

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ МР "СПАС-ДЕМЕНСКИЙ РАЙОН" ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ

ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрация МР "Спас-Деменский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации МР "Спас-Деменский район" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Главному специалисту отдела организационно-контрольной работы, взаимодействия с поселениями и правового обеспечения администрации МР "Спас-Деменский район" Гвоздеву А.Ф. ознакомить муниципальных служащих с настоящим Постановлением под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами администрации МР "Спас-Деменский район" Ермиленкова С.В.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

И.о. Главы администрации

муниципального района

"Спас-Деменский район"

В.А.Бузанов

Приложение

к Постановлению

администрации

муниципального района

"Спас-Деменский район"

от 2 августа 2016 г. N 269

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ

МР "СПАС-ДЕМЕНСКИЙ РАЙОН" ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ

РАБОТУ

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МР "Спас-Деменский район" (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальные служащие, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Главы администрации МР "Спас-Деменский район" по контракту, 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 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно приложению N 1.

Уведомление должно быть представлено не менее чем за 10 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление в обязательном порядке должно содержать:

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

5.2. Наименование организации или фамилию, имя, отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дату начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

7. Уведомление регистрируется в отделе организационно-контрольной работы, взаимодействия с поселениями и правового обеспечения администрации МР "Спас-Деменский район" в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению N 2 и направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МР "Спас-Деменский район" и урегулированию конфликта интересов, утвержденной постановлением администрации МР "Спас-Деменский район" от 28.01.2016 N 24.

Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МР "Спас-Деменский район" и урегулированию конфликта интересов.

После рассмотрения комиссией уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

Приложение N 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

администрации МР "Спас-Деменский район"

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе администрации МР "Спас-Деменский район"

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

(инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, структурного

подразделения, фамилия, имя, отчество

муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю о

намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(основание выполнения иной оплачиваемой работы - трудовой договор,

гражданско-правовой договор, иное основание;

наименование организации или Ф.И.О. физического лица,

с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)

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 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной

службе в Российской Федерации".

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

(дата) (подпись муниципального служащего)

Приложение N 2

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

администрации МР "Спас-Деменский район"

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципальной службы | Дата регистрации уведомления | Дата рассмотрения уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов | Содержание принятого решения по результатам рассмотрения уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов | Отметка об ознакомлении муниципального служащего с решением комиссии по урегулированию конфликта интересов (дата, подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |