



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИКИН»
Бикинского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.02.2014 № 28-р
г. Бикин

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения "Город Бикин" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в связи с необходимостью установления единого порядка уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения "Город Бикин" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения "Город Бикин" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Руководителям структурных подразделений администрации городского поселения "Город Бикин" в срок до 15.02.2013 ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.
3. Общему отделу (Коростинская Т.Д.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации городского поселения "Город Бикин".
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. главы администрации
городского поселения

З.С. Сусакина

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
городского поселения
"Город Бикин"
от 05.02.2014 № 28-п

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации
городского поселения "Город Бикин" представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения "Город Бикин" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает единый порядок и форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий 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 законодательством о муниципальной службе.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству, с соблюдением регламента администрации городского поселения "Город Бикин" и условий трудового договора.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) не менее чем за четырнадцать календарных дней до даты начала выполнения такой работы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации Хабаровского муниципального района и имеющий иную оплачиваемую работу, которую намерен продолжать и выполнять на условиях внешнего совместительства в свободное от работы время, также обязан письменно уведомить об этом работодателя при поступлении на муниципальную службу.

6. Уведомление должно содержать:

- наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);
- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные

обязанности.

7. Уведомление подлежит обязательному согласованию:

7.1. Для заместителя главы администрации городского поселения - с главой городского поселения "Город Бикин".

7.2. Для руководителей структурных подразделений администрации городского поселения "Город Бикин" - с заместителем главы администрации городского поселения "Город Бикин".

7.3. Для муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, - с руководителем структурного подразделения администрации городского поселения "Город Бикин" либо с заместителем главы администрации городского поселения.

8. Согласование Уведомления должно подтверждать, 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.

В случае, если руководитель 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.

9. Уведомления муниципальных служащих подлежат регистрации в администрации городского поселения "Город Бикин".

10. Регистрация Уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации городского поселения "Город Бикин" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное и рассмотренное представителем нанимателя (работодателем) Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

11. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте. На копии Уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления.

12. В случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы Уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

13. Муниципальный служащий в течение трех дней со дня рассмотрения Уведомления комиссией информируется о результатах рассмотрения Уведомления комиссией, а также о предусмотренной действующим законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая

может повлечь конфликт интересов.

14. В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

15. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
администрации Хабаровского
муниципального района, ее
органов и структурных
подразделений представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателю)

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

от

(Ф.И.О. муниципального служащего

должность, структурное подразделение)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 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) выполнять иную оплачиваемую работу на основании

(трудового договора, договора гражданско-правового характера, иное)

(наименование организации (Ф.И.О. физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

(сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

Выполнение оплачиваемой работы планируется

(дата начала (период) выполнения
иной оплачиваемой работы)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

_____ 20__ г. _____
(подпись)

Мнение руководителя

"__" ____ 20__ г. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано

№ ____ от ____ 20__ года

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
администрации городского
поселения "Город Бикин"
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальными служащими
администрации городского поселения "Город Бикин" представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

N п/п	Ф.И.О. муниципально го служащего, представив- шего уведомление	Должность муниципально го служащего, представив- шего уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., подпись муниципально го служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципально го служащего в получении копии уведомления	Примеча- ние
1	2	3	4	5	6	7