

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 14.09.2022

г. Петушки

№ 2258

*Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими администрации
Петушинского района представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу*

В целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих в администрации Петушинского района, а также предотвращения конфликта интересов, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Петушинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Постановление администрации Петушинского района от 27.03.2017 № 499 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Петушинского района, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» признать утратившем силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета муниципальной службы, кадровой, организационной и проектной деятельности.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед» без приложения, полного текста в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU.

И.о. главы администрации



А.В. КОПЫТОВ

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Петушинского района (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины, предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за четырнадцать календарных дней до начала выполнения указанной работы.

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

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие направляют уведомления на имя главы администрации Петушинского района через отдел проектной деятельности и организационной работы комитета муниципальной службы, кадровой, организационной и проектной деятельности администрации Петушинского района.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в отделе проектной деятельности и организационной работы комитета муниципальной службы, кадровой, организационной и проектной деятельности в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления в установленном порядке выдается муниципальному служащему или направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

8. Отдел проектной деятельности и организационной работы комитета муниципальной службы, кадровой, организационной и проектной деятельности в течение рабочего дня после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя

(работодателю) для резолюции. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в трехдневный срок в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петушинского района, ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, администраций муниципальных образований района, имеющих статус городских и сельских поселений, руководителей муниципальных учреждений района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации Петушинского района.

9. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов и отказу в согласовании выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

11. Копии протокола заседания Комиссии и уведомления в семидневный срок со дня заседания направляются Комиссией муниципальному служащему и в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего.

12. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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



Главе администрации
Петушинского района

УВЕДОМЛЕНИЕ

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,

_____ (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы, муниципальную должность

_____ (наименование замещаемой должности муниципальной службы, муниципальной должности)

намерен(а) с «_____» _____ 20__ года выполнять иную оплачиваемую работу

_____ (указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности))

_____ (указать конкретную работу или трудовую функцию)

по _____

_____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

в _____

_____ (полное наименование организации)

_____ имеющей юридический адрес:

_____ Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

"__" _____ 20__ года _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)



Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Дата регистрации	ФИО и должность муниципального служащего, представившего уведомление	ФИО и должность муниципального служащего, принявшего уведомление	Краткое содержание резолюции и дата	Подпись о получении копии уведомления	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальную должность, и урегулированию конфликта интересов

