

**РУКОВОДИТЕЛЬ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗВЕЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.07.2017

№ 199/2

Звездный городок

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации городского округа Звездный городок Московской области о выполнении иной оплачиваемой работы

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом закрытого административно-территориально образования городского округа Звездный городок Московской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского округа Звездный городок Московской области о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Подразделению организационно-правовой работы и муниципального архива администрации городского округа Звездный городок Московской области (Любимовой Е.С.) ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Звездный городок Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио руководителя администрации
городского округа Звездный городок
Московской области

Е.В. Баришевский

Утвержден
постановлением руководителя
администрации городского округа
Звездный городок Московской области
от 17.07.2017 № 199/2

Порядок уведомления муниципальными служащими о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации городского округа Звездный городок Московской области (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Московской области, муниципального образования "Городской округ Звездный городок Московской области", способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Московской области, муниципального образования "Городской округ Звездный городок Московской области".

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

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, представляет в подразделение организационно-правовой работы и муниципального архива администрации городского округа Звездный городок (далее - кадровая служба) собственноручно заполненное уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы по установленной форме (приложение N 1).

Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется подразделением организационно-правовой работы и муниципального архива администрации городского округа Звездный городок в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение N 2) и передается представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и его рассмотрения представителем нанимателя (работодателя).

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

- график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. С резолюцией представителя нанимателя (работодателя) поступившее уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Звездный городок и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Звездный городок (далее - комиссия).

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) выполнение иной оплачиваемой работы муниципальными служащими не повлечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе и не будет препятствовать надлежащему исполнению ими должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

б) выполнение иной оплачиваемой работы муниципальными служащими влечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и представителю нанимателя (работодателя) принять соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя (работодателя).

10. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

11. Результаты рассмотрения уведомлений доводятся сотрудником кадровой службы до сведения муниципального служащего, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий повторно уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

13. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Звездный городок и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа Звездный городок.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими о
выполнении иной оплачиваемой работы

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007
N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о
том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу по трудовому договору,
гражданско-правовому договору (нужное подчеркнуть) в _____

_____.

(указать наименование и характеристику деятельности организации)

Работа _____

_____.

(указать сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный
служащий (должность, должностные обязанности), дату начала выполнения
соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться
соответствующая работа, режим рабочего времени)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О
муниципальной службе в Российской Федерации".

(дата)

(подпись)