АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРЧАТОВА

КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2012 г. N 1949

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА КУРЧАТОВА, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация города Курчатова постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P32) уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Курчатова, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).

2. Начальнику общего отдела Управления делами администрации города Курчатова Шнякиной В.П. в трехдневный срок довести настоящее постановление до работников администрации города Курчатова под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления делами администрации города Курчатова Гребенькову Е.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города

И.В.КОРПУНКОВ

Приложение N 1

Утверждено

постановлением

администрации города Курчатова

от 24 декабря 2012 г. N 1949

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КУРЧАТОВА,

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ

ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

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" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы города Курчатова (далее - работодатель) о выполнении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации города Курчатова (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления 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 законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Курской области, города Курчатова способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Курской области, города Курчатова.

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, направляет работодателю [уведомление](#P71) в письменной форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

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

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

Уведомление регистрируется в день поступления в [Журнале](#P111) регистрации уведомлений муниципальным служащим администрации города о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление муниципального служащего о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы специалистом по кадровой работе Управления делами администрации города Курчатова в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Курчатова и урегулированию конфликта интересов.

8. 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.

Протокол заседания комиссии направляется Главе города на утверждение.

Результат рассмотрения уведомления, секретарем комиссии в 3-дневный срок со дня утверждения протокола Главой города направляется муниципальному служащему в виде выписки из протокола, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

Приложение N 1

к Порядку уведомления муниципальным

замещающими должности муниципальной службы

в администрации города Курчатова,

представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

 Главе города Курчатова

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

 (Ф.И.О.)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 муниципальным служащим администрации города Курчатова

 о выполнении иной оплачиваемой работы

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности)

намерен(а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью

(подчеркнуть)

выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

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

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (конкретная работа или трудовая функция)

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

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за

собой конфликт интересов.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 2

к Порядку уведомления муниципальным служащим

замещающими должности муниципальной службы

в администрации города Курчатова,

представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомления муниципальным служащим

администрации города Курчатова о предстоящем выполнении

иной оплачиваемой работы представителя нанимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N  |  Дата регистрацииуведомления |  Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление  |  Ф.И.О.,  подпись сотрудника,принявшего уведомление |  Дата  направления  уведомления представителю нанимателя  |  Дата рассмотренияуведомления, краткое  содержание  резолюции  |  Сведения о  рассмотрении  уведомления  Комиссией по урегулированию конфликта  интересов  (в случае рассмотрения)  | Дата доведения до муниципального служащего  решения представителя  нанимателя  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |