



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17 декабря 2014г. № 95-р

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Мысковского городского округа о выполнении иной оплачиваемой работы

В целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Мысковского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Мысковского городского округа о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.

2. Начальнику отдела кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа (А.А.Жаковой) ознакомить с настоящим распоряжением всех муниципальных служащих администрации Мысковского городского округа под роспись.

3. Консультанту-советнику организационного отдела (И.В. Носову) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

4. Председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (А.В. Кочанову) и начальнику Управления социальной защиты населения Мысковского городского округа (Т.В.Букиной) утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа и Управления социальной защиты населения Мысковского городского округа о выполнении иной оплачиваемой работы.

5. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по управлению аппаратом администрации Г.М. Пушную.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

ПОРЯДОК
уведомления муниципальным служащим
администрации Мысковского городского округа
о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Мысковского городского округа о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы Мысковского городского округа о выполнении муниципальным служащим администрации Мысковского городского округа (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе, уведомив в письменном виде работодателя, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов на муниципальной службе.

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. В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) 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, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет главе Мысковского городского округа уведомление в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой 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).

Указанное уведомление до направления главе Мысковского городского округа подлежит обязательному согласованию:

- а) для муниципальных служащих, являющихся работниками структурных подразделений администрации Мысковского городского округа - с руководителем структурного подразделения;

- б) для муниципальных служащих, являющихся руководителями структурных подразделений администрации Мысковского городского округа - с заместителем главы Мысковского городского округа, курирующим направление работы структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения администрации Мысковского городского округа и (или) заместитель главы Мысковского городского округа согласовывает уведомление в случае, если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, и не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего времени в рабочую неделю.

В случае если руководитель структурного подразделения администрации Мысковского городского округа и (или) заместитель главы Мысковского городского округа 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. После прохождения согласования у руководителя структурного подразделения или заместителя главы Мысковского городского округа уведомление направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Мысковского городского округа (далее - комиссия) для рассмотрения.

6. Комиссия рассматривает поступившее уведомление в течение трех рабочих дней и 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.

Принятое решение комиссия направляет главе Мысковского городского округа.

7. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является одним из оснований для согласования уведомления главой Мысковского городского округа.

8. Уведомление, согласованное в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, направляется в течение одного рабочего дня отделом кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа главе Мысковского городского округа для рассмотрения.

9. Глава Мысковского городского округа рассматривает поступившее уведомление в течение одного рабочего дня и в бланке уведомления фиксирует свое мнение:

а) не возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

б) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, способной привести к конфликту интересов.

10. В случае изменения условий выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий уведомляет главу Мысковского городского округа в порядке, установленном пунктами 5 - 9 настоящего Порядка.

11. В случае если муниципальный служащий не уведомил работодателя об иной оплачиваемой работе, указанное нарушение также рассматривается на заседании Комиссии. На основании решения Комиссии муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в виде замечания или выговора. Если Комиссией будет установлен конфликт интересов, муниципальный служащий в силу ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

Заместитель главы Мысковского городского округа
по управлению аппаратом администрации

Г.М.Пушная

Приложение
к Порядку уведомления муниципальным служащим
администрации Мысковского городского округа
о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Мысковского
городского округа
Д.Л.Иванову

**Уведомление
муниципального служащего
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.
2007 года № 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 иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

_____ ,
(по трудовому договору)

в _____

_____ .
(полное наименование организации)

Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция)

_____ ,
будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за
собой конфликт интересов.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

_____ ,
Мнение руководителя структурного подразделения или заместителя главы
Мысковского городского округа

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мнение главы Мысковского городского округа

" ____ " _____ 20__ г. _____