



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.12.2017 № 11-р

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Совета депутатов городского округа Чехов Председателя Совета депутатов городского округа Чехов о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальным служащим Совета депутатов городского округа Чехов Председателя Совета депутатов городского округа Чехов о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Отделу муниципальной службы и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Администрации городского округа Чехов ознакомить муниципальных служащих Совета депутатов городского округа Чехов с настоящим распоряжением под роспись.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов
городского округа Чехов

Г.С. Козина

Утвержден
распоряжением Председателя
Совета депутатов
городского округа Чехов
от 01.12.2017 № 11-р

Порядок уведомления муниципальным служащим Совета депутатов
городского округа Чехов Председателя Совета депутатов городского округа
Чехов о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий 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 Председателя Совета депутатов городского округа Чехов о выполнении муниципальным служащим Совета депутатов городского округа Чехов (далее - муниципальный служащий), иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Председателя Совета депутатов городского округа Чехов 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, Московской области, муниципального образования "городской округ Чехов", способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Московской области, муниципального образования "городской округ Чехов".

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 в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Администрации городского округа Чехов, уведомление в письменной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

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

Регистрация уведомления осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Администрации городского округа Чехов в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2 к настоящему Порядку) и передается Председателю Совета депутатов городского округа Чехов для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

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. Председатель Совета депутатов в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае, если Председатель Совета депутатов городского округа Чехов 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.

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, действующую в Совете депутатов городского округа Чехов (далее - комиссия).

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. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления Председателя Совета депутатов городского округа Чехов.

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

12. По итогам рассмотрения уведомления Председатель Совета депутатов городского округа Чехов направляет его в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Администрации городского округа Чехов для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом Председателя Совета депутатов городского округа Чехов в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1
к порядку уведомления муниципальным служащим
Совета депутатов городского округа Чехов
Председателя Совета депутатов городского
округа Чехов о выполнении иной оплачиваемой
работы

УВЕДОМЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ
ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

_____ (наименование должности)
намерен(а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (нужное
подчеркнуть), выполняя работу _____

_____ (по трудовому договору, гражданско-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 Председателя Совета депутатов городского округа Чехов

_____ (подпись) (Ф.И.О.)
"___" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к порядку уведомления муниципальным служащим
Совета депутатов городского округа Чехов
Председателя Совета депутатов городского округа Чехов
о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе,
поступивших от муниципальных служащих

(наименование органа МСУ городского округа Чехов с правами юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество сотрудника и подпись, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя, работодателю	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7