



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.01.2018 № 0011-р

Об утверждении порядка уведомления
муниципальным служащим о выполнении иной
оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. Утвердить порядок уведомления муниципальным служащим о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Чеховского муниципального района от 09.07.2014 №221-р «Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим Администрации Чеховского муниципального района Руководителя Администрации Чеховского муниципального района, руководителей органов Администрации Чеховского муниципального района с правом юридического лица о выполнении иной оплачиваемой работы».

4. Организационному отделу Администрации городского округа Чехов (Минина А.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа Чехов

М.В. Кононова



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
городского округа Чехов

от 19.01.2018 № 0011-р

Порядок
уведомления муниципальным служащим
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 Главы городского округа Чехов, руководителей органов Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица о выполнении муниципальным служащим Администрации городского округа Чехов, органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления Главы городского округа Чехов, руководителя органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица 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, городского округа Чехов, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Московской области, городского округа 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, либо лицу, отвечающему за кадровую работу



органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица уведомление в письменной форме (приложение № 1).

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, лицом, отвечающим за кадровую работу органов Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2) и передается Главе городского округа Чехов, руководителю органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица 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. Глава городского округа Чехов, руководитель органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица 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 Глава городского округа Чехов, руководитель органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (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 Главой городского округа Чехов, руководителем органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица.

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

12. По итогам рассмотрения уведомления Глава городского округа Чехов, руководитель органа Администрации городского округа Чехов о района с правом юридического лица направляет его в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Администрации городского округа Чехов, лицу, отвечающему за кадровую работу органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица 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 Главу городского округа Чехов, руководителя органа Администрации городского округа Чехов с правом юридического лица в соответствии с настоящим Порядком.



приложение № 1
к порядку уведомления муниципальным
служащим о выполнении иной
оплачиваемой работы

Главе городского округа Чехов,
руководителю органа Администрации
городского округа Чехов с правом юридического лица

от _____

(ФИО, должность и наименование
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ
РАБОТЫ

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)
настоящим уведомляю Вас о намерении мной с "___" _____ 20__ г. по "___"
_____ 20__ г.
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)
в _____
(наименование организации)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)
будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой
конфликта интересов.
"___" _____ 20__ г. (подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

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



приложение № 2
к порядку уведомления муниципальным
служащим о выполнении иной
оплачиваемой работы

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

№ 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

