

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА
Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2012

№ 256

г. Алейск

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Алейского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с ч.2 ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Алейского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение №1).

2. Утвердить форму уведомления муниципальным служащим Администрации Алейского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение №2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации Алейского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение №3).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам, председатель комитета ЖКХ, транспорта, архитектуры и строительства

С.Г.Тарасов

Приложение №1
к постановлению Администрации района
от 10.04.2012 № 256

Порядок

уведомления муниципальными служащими Администрации Алейского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации 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 администрации Алейского района Алтайского края (далее – работодатель в соответствующем падеже) о выполнении муниципальным служащим Администрации Алейского района Алтайского края (далее - муниципальный служащий в соответствующем падеже) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. 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, Алтайского края, муниципального образования Алейский район Алтайского края способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Алейский район Алтайского края.

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

5. Муниципальным служащим, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме, утвержденной настоящим постановлением. Указанное уведомление должно быть направлено не позднее 5 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

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

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

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

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

8. В случае если работодатель 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.

9. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение двух рабочих дней с момента поступления к работодателю направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Администрации Алейского района Алтайского края (далее – комиссия).

10. 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.

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

12. Управляющая делами Администрации Алейского района Алтайского края ведет письменный учет поступивших уведомлений в журнале, форма которого утверждена настоящим постановлением.

Приложение №2
к постановлению Администрации района
от 10.04.2012 № 256

Уведомление
муниципальным служащим Администрации Алейского района Алтайского
края представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона Российской
Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской
Федерации» я, _____
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____
намерен(а) с «_____» _____ 20_____ г. по «_____» _____ 20_____ г.
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

(конкретная работа или трудовая функция)

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

«_____» _____ 20_____ г. _____

Мнение руководителя

«_____» _____ 20_____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3
к постановлению Администрации района
от 10.04.2012 № 256

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации
Алейского района Алтайского края представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

п/п	Дата поступления уведомления	Суть уведомления	Дата принятия решения руководителем (работодателем)	Дата принятия решения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Администрации Алейского района Алтайского края; суть принятого решения	Принятые меры в случае установления факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Примечание: Журнал заполняется незамедлительно в день поступлений уведомления, принятия по нему решения работодателем, комиссией по урегулированию конфликта интересов