

**АДМИНИСТРАЦИЯ СПИРОВСКОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2013.

п. Спирово

№ 218-п

Об утверждении Порядка уведомления работодателя муниципальным служащим администрации Спировского района об осуществлении иной оплачиваемой работы

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

администрация Спировского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя муниципальным служащим администрации Спировского района об осуществлении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Спировского района Ю.Г. Аликпарову.

Глава администрации
района



В.В. Шишков

Порядок
уведомления работодателя муниципальным служащим администрации Спировского
района об осуществлении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы администрации Спировского района (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Спировского района (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, Тверской области, Спировского района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Тверской области, Спировского района.
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 в письменной форме. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
6. 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.
7. 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.
8. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Спировского района, назначаемых на должности муниципальной службы Главой администрации Спировского района, 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. 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.

11. Регистрация Уведомлений, направляемых работодателю, осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу. Регистрация Уведомлений осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал), составленном по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку.

По просьбе муниципального служащего копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается ему на руки, о чем муниципальный служащий расписывается в Журнале. На копии Уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
муниципальным служащим
администрации Спировского района
об осуществлении иной оплачиваемой
работы

Главе администрации
Спировского района

_____ (ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выполнении муниципальным служащим администрации
Спировского района иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещающий должность муниципальной службы

намерен (а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
заниматься иной оплачиваемой деятельностью
выполняя работу

_____ (по трудовому договору, гражданско-трудовому)
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 работодателя

"___" _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
муниципальным служащим администрации
Спировского района об осуществлении
иной оплачиваемой работы

Журнал
регистрации Уведомлений об иной оплачиваемой работе

N п/п	Ф.И.О. муниципальног о служащего, представившег о Уведомление	Должность муниципального служащего, представившего Уведомление	Дата поступления Уведомления в администрацию района (должностному лицу, ответственному за кадровую работу) либо дата и регистрационный номер Уведомления, поступившего в администрацию района почтовой, факсимильной связью либо по эл. почте.	Ф.И.О. муниципальног о служащего, принявшего Уведомление	Подпись муниципально го служащего, принявшего Уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего Уведомление, в получении копии Уведомления
1	2	3	4	5	6	7