



БУРЯТ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНАЯ БАЙГУУЛАМЖА
«БАУНТЫН ЭВЕНКЫН АЙМАЛ»
НОТАГАЙ ЗАХИРГААН

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ
РАЙОН» МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ТОГООЛ

«08» 04 2016 г

№ 118

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими местной администрации
МО «Баунтовский эвенкийский район»
о выполнении иной оплачиваемой работы»

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О муниципальной службе, местная администрация МО «Баунтовский эвенкийский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» о выполнении иной оплачиваемой работы (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее постановление подлежит официальной публикации в газете «Витимские зори» и на официальном сайте местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» Е.В. Мисникову.

Глава-Руководитель местной
администрации МО «Баунтовский
эвенкийский район»

Н.П. Ковалев

Проект документа подготовлен
Отделом правового обеспечения
деятельности муниципальных
учреждений
Исп. В.Н. Ястребов
Тел.: (301-53) 41-6-58
Доб. 135



ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» 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 последующим уведомлением Главы-Руководителя местной администрации МО «Баунт эвенкийский район» (далее - работодатель) о выполнении муниципальными служащими иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письмом уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет на возможность надлежащего исполнения им должностных (служебных) обязанностей при которой возникает или может возникнуть противоречие между личными интересами муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

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 (Приложение «Баунтовский эвенкийский район») в день его поступления в журнал регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно быть направлено до начала выполнения оплачиваемой работы и содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения) которым предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности и описание характера работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения и оплачиваемой работы).

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

8. В случае если руководитель муниципального служащего или работодатель возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

9. Предварительное уведомление муниципальным служащим о выполнении и иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию

губ. ред.

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации МО «Байтловский эвенкийский район» и урегулированию конфликта интересов.

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установлен 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.

Приложен
к Порядку уведомления муниципальных служа-
администрации местной админис-
МО «Байтловский эвенкийский р-
о выполнения иной оплачиваемой р

Главе-Руководи
местной администр
МО «Байтловский эвенкийский ра
Н.П. Кови

от _____
(наименование должнк

(Ф

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. №
ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

замещающий	должность	муниципальной	служ
------------	-----------	---------------	------

(наименование должности, отдела)

намерен(а) с "_____" 20__ г. по "_____" 20__ г.
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью
(подчеркнуть)

Выполняя работу _____
(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

в _____

Работа _____
(полное наименование организации)

(конкретная работа или трудовая функция)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования
предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «
Муниципальной службе в Российской Федерации»

" 20 г.

(подпись)

Мнение руководителя

" 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мнение работодателя

" 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)