



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА СУДАКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 июля

2018 г.

№ 496-р

Об утверждении
Порядка уведомления
муниципальным служащим
администрации города Судак
Республики Крым о выполнении
иной оплачиваемой работы

В целях усовершенствования работы по противодействию коррупции, соблюдения требований федеральных законов от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 16.09.2014г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», руководствуясь ст.ст. 45,47 Устава муниципального образования городского округа Судак Республики Крым

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Судак Республики Крым о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).
2. Распоряжение администрации города Судак №376-р от 22.09.2015 г. «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации города Судак Республики Крым о выполнении иной оплачиваемой работы» признать утратившим силу.
3. Настоящее распоряжение обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru>., а также опубликовать в газете «Судакские вести».
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его обнародования на сайте по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Судак Николаенко Е. В.

Глава администрации города Судак

А. В. Некрасов

Порядок
уведомления муниципальным служащим администрации города Судака Республики Крым
о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Судака Республики Крым (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации ч.2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации города Судака Республики Крым, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2. 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, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

3. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в п. 5 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) должно содержать следующую информацию:

5.1. Дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы.

5.2. Характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).

5.3. Режим рабочего времени.

5.4. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание).

5.5. Дату начала и прекращения обязательств по договору.

5.6. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.7. Сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении, наименование должности, основные функции, тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.)

5.8. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

6. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская и т.д.) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

7. Уведомление муниципальным служащим составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

9. Уведомление подается должностному лицу отдела по вопросам муниципальной службы администрации города Судака представителя нанимателя (работодателя), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

10. Должностное лицо отдела по вопросам муниципальной службы администрации города Судака, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) регистрирует уведомление, в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку, в день их поступления. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

б) направляет уведомление в течение трех рабочих дней представителю нанимателя (работодателю);

11. Представитель нанимателя (работодателя) рассматривает поступившее уведомление в течение пяти рабочих дней.

В случае, если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов.

После рассмотрения уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальным
служащим администрации города Судак
Республики Крым о выполнении иной
оплачиваемой работы

Главе администрации города Судак

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч.2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», ч.2 ст.12 Закона Республики Крым от 16.09.2014г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», я,

_____ (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

_____ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года иную оплачиваемую работу:

_____ (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность, режим рабочего времени)

ПО _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п., срок действия срочного

_____ трудового договора, дату начала и прекращения обязательств по договору)

В _____

(полное наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

_____ и адрес данной организации)

Работа по:

_____ (указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», «по написанию статей» и т.д., наименование должности, основные функции, тематику выполняемой работы, наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-

исследовательских работ и т.п., иные сведения)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст.ст.14-14.2 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

_____ (дата)

_____ (подпись, фамилия и инициалы)

Ознакомлен: _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

_____ подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу)

_____ (подпись, фамилия и инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

