



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЫЛЬСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_08\_» \_\_\_\_07\_\_\_\_2014 г.

№ \_540\_

### **Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Рыльска, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация города Рыльска

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Рыльска, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Приложение № 1
2. Отделу социальных и правовых вопросов администрации (Мариничева Т.Н.) довести настоящее постановление до работников администрации города Рыльска под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы города Рыльска

В.Н. Ковальчук

## Порядок

уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Рыльска, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы города Рыльска (далее - работодатель) о выполнении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации города Рыльска (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, Курской области, города Рыльска способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Курской области, города Рыльска.

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 согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные

обязанности, описание характера работы;

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

Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальным служащим Администрации города о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, и в течение двух рабочих дней со дня поступления направляется Главе города для рассмотрения.

7. Уведомление подается на имя Главы города Рыльска по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется главному специалисту-эксперту отдела социальных и правовых вопросов администрации, ответственному за кадровую работу.

8. Глава города Рыльска 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.

9. В случае, если Глава города Рыльска 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.

В таком случае предварительное уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в течение трех рабочих дней направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Рыльска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Рассмотрение уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Рыльска и урегулированию конфликта интересов.

10. После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

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

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной службы  
в Администрации города Рыльска, представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Главе города Рыльска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
муниципальным служащим администрации города Рыльска  
о выполнении иной оплачиваемой работы

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

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности)

намерен(а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься иной оплачиваемой деятельностью выполняя работу

\_\_\_\_\_  
(по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

в должности \_\_\_\_\_

Работа \_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция)

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

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать запреты,  
предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О  
муниципальной службе в Российской Федерации».

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной службы  
в Администрации города Рыльска, представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

**Ж У Р Н А Л**  
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Сведения о рассмотрении Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Рыльска и урегулированию конфликта интересов (в случае необходимости)	Дата ознакомления муниципального служащего, подпись