



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК БЕЛОГОРСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» мая 2017 года

г.Белогорск

№ 222-17

Об утверждении Порядка уведомления
муниципальным служащим в администрации
города Белогорск Белогорского района Республики
Крым о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»,
постановляю:

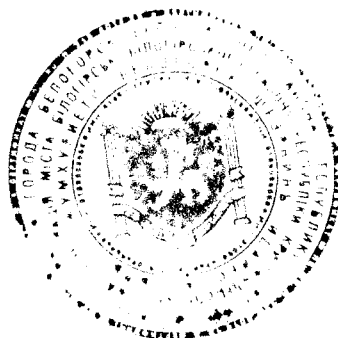
1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым о выполнении иной оплачиваемой работы. (Приложение №1.)

2. В установленном порядке ознакомить муниципальных служащих администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым с настоящим распоряжением под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале Правительства Республики Крым в разделе «Муниципальные образования», подраздел «город Белогорск» <http://belogorsk.rk.gov.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым Кульгачева В.И.

Глава администрации



А.Г.Алексеев

Приложение 1
к постановлению администрации
города Белогорск Белогорского района
Белогорского района Республики Крым
от 15.мая года № 222-П

ПОРЯДОК

уведомления муниципальным служащим администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым 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», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Республики Крым от 10.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя(работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым иной оплачиваемой работы

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя(работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не влечет 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, Республики Крым, муниципального образования.

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, планируемый выполнять иную оплачиваемую работу, направляет в кадровую службу администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым уведомление в письменной форме(приложение №1.)

Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе(приложение №2) и передается представителю нанимателя(работодателю) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

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

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

7. Представитель нанимателя(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 исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течении установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если представитель нанимателя(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. Во всех случаях уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, действующую в администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым (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. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя(работодателем).

12. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

13. По итогам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) направляет его в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

14. Кадровая служба администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым в течении 1 календарного дня уведомляет муниципального служащего о результатах рассмотрения комиссией его уведомления под роспись.

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