



КАРАР

РЕШЕНИЕ

«30» августа 2016 й.

№ 312/51

«30» августа 2016 г.

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан о выполнении иной оплачиваемой работы**

Во исполнение Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, Совет городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан **РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан о выполнении иной оплачиваемой работы.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-гуманитарным вопросам, охране правопорядка.

Председатель Совета



И. Б. САЛИХОВ



Приложение  
к решению Совета городского  
поселения город Янаул  
муниципального района  
Янаульский район  
Республики Башкортостан  
от «30» 08 2016 года  
№ 312/57

**Порядок**  
**уведомления муниципальными служащими органов местного**  
**самоуправления городского поселения город Янаул муниципального**  
**района Янаульский район Республики Башкортостан о выполнении иной**  
**оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления руководителя органа местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим органов местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

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

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью 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 № 1). Регистрация уведомления для муниципальных служащих Администрации городского поселения город Янаул осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы Администрации городского поселения город Янаул, для муниципальных служащих Совета городского поселения город Янаул в аппарате Совета городского поселения город Янаул в

день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение № 2).

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

7. Руководитель структурного подразделения муниципального служащего и работодатель в бланке уведомления подтверждают, 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.

8. В случае если руководитель структурного подразделения муниципального служащего или 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. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского поселения город Янаул и урегулированию конфликта интересов.

Уведомление муниципального служащего Совета городского поселения город Янаул направляется в Комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых депутатами Совета, а также по 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.



Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
органов местного самоуправления  
городского поселения город Янаул о  
выполнении иной оплачиваемой  
работы

Руководителю органа местного  
самоуправления городского поселения  
город Янаул  
муниципального района  
Янаульский район  
Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы работодателя)

Уведомление  
муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона  
от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе  
в Российской Федерации»:

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, отдела, сектора)  
намерен(а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (подчеркнуть)  
Выполняя работу

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  
предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007  
года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мнение руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Мнение работодателя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
органов местного самоуправления городского  
поселения город Янаул о выполнении иной  
оплачиваемой работы

Журнал  
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО и должность муниципального служащего, представившего уведомление	ФИО и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципального служащего с решением комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8