



Г. СЕВАСТОПОЛЬ

СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА II СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ ВНЕОЧЕРЕДНАЯ СЕССИЯ

«28» ФЕВРАЛЯ 2019 Г.

№ 3

Г. СЕВАСТОПОЛЬ

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законами города Севастополя от 11 июня 2014 г. № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», от 05 августа 2014 г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, Совет Гагаринского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Заместитель председателя Совета
Гагаринского муниципального округа



[Handwritten signature]

В.Е.Ажищев

Приложение
к решению Совета Гагаринского
муниципального округа «Порядок уведомления
муниципальными служащими органов местного
самоуправления внутригородского
муниципального образования города
Севастополя Гагаринский муниципальный округ
работодателя (представителя нанимателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую
работу»
от 28 февраля 2019 г. № 3

Порядок
уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе.

2. Выполнение муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - муниципальные служащие) иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением всех установленных запретов, правил внутреннего трудового распорядка местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - местная администрация) или Совета Гагаринского муниципального округа и условий трудового договора.

3. Муниципальный служащий в письменной форме уведомляет работодателя – Главу внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации (далее –Глава Гагаринского муниципального округа) или лицо, его замещающие, о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 14 календарных дней до начала ее выполнения.

4. Уведомление муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую

работу (далее – Уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- 2) наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- 3) предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);
- 4) сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

В случае если на момент подачи Уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора.

В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется Главе Гагаринского муниципального округа в трехдневный срок с момента его заключения.

5. Уведомления муниципальных служащих подлежат регистрации.

Регистрация уведомления осуществляется главным специалистом местной администрации, в обязанности которого входит осуществление кадровой работы (приложение №2 к настоящему Порядку).

6. Глава Гагаринского муниципального округа рассматривает уведомление муниципального служащего в течение двух рабочих дней.

Зарегистрированное и рассмотренное Главой Гагаринского муниципального округа Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение трех календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении.

8. В случае усмотрения Главой Гагаринского муниципального округа возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, Уведомление в течение одного рабочего дня подлежит направлению для рассмотрения в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – Комиссия).

Рассмотрение Уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального

образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, утвержденным решением Совета Гагаринского муниципального округа от 06.11.2015 № 65.

9. Главный специалист местной администрации, в обязанности которого входит осуществление кадровой работы информирует муниципального служащего о результатах рассмотрения Уведомления в течение трех дней со дня заседания Комиссии, а также о предусмотренной действующим законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

10. В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом Главу Гагаринского муниципального округа, в соответствии с настоящим Порядком.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, запреты, связанные с муниципальной службой, требования к служебному поведению, а также информировать Главу Гагаринского муниципального округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

12. В случае возникновения конфликта интересов Глава Гагаринского муниципального округа предупреждает муниципального служащего о необходимости прекращения оплачиваемой деятельности, установив разумный срок, до истечения которого муниципальный служащий обязан выполнить данное требование.

Глава Гагаринского муниципального округа вправе отстранить муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы до того момента, пока он не представит документальное подтверждение того, что им прекращена указанная деятельность.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Заместитель председателя Совета
Гагаринского муниципального округа



В.Е.Ажищев

Приложение №1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный
округ работодателя (представителя нанимателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу, утвержденному решением Совета
Гагаринского муниципального округа
от 28 февраля 2019 г. № 3

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Главе Гагаринского
муниципального округа

от муниципального служащего
муниципальной службы органов
местного самоуправления

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**муниципальными служащими органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования города Севастополя
Гагаринский муниципальный округ работодателя (представителя
нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с действующим законодательством уведомляю Вас о том, что
я намерен(а) с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года приступить к
выполнению _____ иной _____ оплачиваемой _____ работы _____ в
качестве _____

(указывается вид, предмет иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации,

Ф.И.О. руководителя организации, предполагаемое время и сроки для осуществления работы и др.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения,
запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 г.
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города
Севастополя 05 августа 2014 г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе
Севастополе».

Дата

Заместитель председателя Совета
Гагаринского муниципального округа



Подпись и расшифровка подписи

В.Е.Ажищев

Приложение №2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный
округ работодателя (представителя нанимателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу, утвержденному решением Совета
Гагаринского муниципального округа
от 28 февраля 2019 г. № 3

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации уведомлений муниципальными служащими органов
местного самоуправления внутригородского муниципального
образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ
Главу Гагаринского муниципального округа о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

№ п/ п	Должность муниципально го служащего, представившег о уведомление	Дата поступлени я уведомлен ия	Ф.И.О., подпись муниципально го служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципально го служащего в получении копии уведомления	Примечан ие	
1	2	3	4	5	6	7

Заместитель председателя Совета
Гагаринского муниципального округа



[Handwritten signature]

В.Е.Ажищев