Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2017г. N173-П г.Фокино

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации работы при поступлении от муниципальных служащих администрации города Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) |

В целях обеспечения реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация города Фокино

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы при поступлении от муниципальных служащих администрации города Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), согласно приложению 1.

2. Утвердить форму уведомления муниципальных служащих администрации города Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), согласно приложению 2.

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации города Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно приложению 3.

4. Специалисту отдела юридической и кадровой работы ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации города Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица.

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете "Фокинский Вестник" и на официальном сайте администрации г.Фокино.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации г.Фокино по вопросам строительства, экономики, ЖКХ, транспорта и территориальной безопасности (Иванов П.М.).

Глава администрации Н.С. Гришина

Приложение 1

к постановлению администрации г.Фокино

от 27 февраля 2017 года N173-П

Утверждено

постановлением администрации г.Фокино

от 27 февраля 2017 года N173-П

Положение об организации работы при поступлении от муниципальных служащих администрации города Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящим Положением определяется организация работы при поступлении от муниципальных служащих администрации города Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица (далее – муниципальные служащие), уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящее Положение разработано на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе.

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

3.1. 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.

3.2. 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, лиц близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

4. В настоящем Положении под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе, помимо работы, выполняемой муниципальным служащим в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ о работе по совместительству.

6. Муниципальный служащий письменно уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

7. Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы администрации г.Фокино, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы администрации города Фокино.

8. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим в отношении каждого вида и места выполнения иной оплачиваемой работы на период срока ее выполнения на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

9. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу должно содержать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

10. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не допускается в отсутствие решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации г.Фокино и органов администрации, имеющих статус юридического лица и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов), принимаемого на основании поступившего письменного уведомления.

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

12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

13. Уведомление не позднее следующего рабочего дня со дня получения представителем нанимателя передается представителем нанимателя (после ознакомления) для регистрации в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

14. Уведомление регистрируется в день его передачи представителем нанимателя в подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

15. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

16. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) анализирует и готовит мотивированное заключение на поступившее уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

17. После рассмотрения подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) уведомление и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

18. В случае, если в комиссию по урегулированию конфликта интересов поступила информация о наличии у муниципального служащего иной оплачиваемой работы либо личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов немедленно информирует об этом работодателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов:

18.1 направления материалов по имеющимся фактам для рассмотрения их на комиссии;

18.2 усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

18.3 отстранения муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов;

18.4 исключения возможности участия муниципального служащего в принятии решения по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

18.5 иных мер.

19. Рассмотрение уведомлений комиссией по урегулированию конфликта интересов осуществляется в порядке, установленном положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

20. По итогам рассмотрения уведомления комиссия по урегулированию конфликта интересов 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.

21. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) и комиссией по урегулированию конфликта интересов уведомление, копия протокола заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов или выписка из него, иные материалы приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

22. Обязанности муниципального служащего и представителя нанимателя при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

Согласно части 3 статьи 14.1 Федерального закона представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

23. Ответственность муниципального служащего и представителя нанимателя за неисполнение законодательства Российской Федерации о муниципальной службе

В соответствии с частью 2.3 статьи 14.1 Федерального закона непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

За не уведомление или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Согласно части 3.1 статьи 14.1 Федерального закона непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

Приложение 2

к постановлению администрации г.Фокино

от 27 февраля 2017 года N173 -П

Утверждено

постановлением администрации г.Фокино

от 27 февраля 2017 года N173-П

Представителю нанимателя

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности,

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

структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу; выполняю иную оплачиваемую работу)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где будет осуществляться (осуществляется)

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

иная оплачиваемая работа, адрес данной организации)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(трудовому договору, гражданско-правовому договору,

авторскому договору и т.п.)

Вид деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

Характер выполняемой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(чтение лекций, проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство по написанию курсовых работ, выпускных квалификационных работ, написание статей, подготовка экспертного заключения и др.)

Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Срок действия договора (по выполнению иной оплачиваемой работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнение указанной иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

« \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 3

к постановлению администрации г.Фокино

от 27 февраля 2017 года N173 -П

Утверждено

постановлением администрации г.Фокино

от 27 февраля 2017 года N173 -П

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО муниципального служащего, предоставившего уведомление | Должность муниципальной службы | Дата регистрации уведомления | Дата рассмотрения уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов | Содержание принятого решения по результатам рассмотрения уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов | Отметка об ознакомлении муниципального служащего с решением комиссии по урегулированию конфликта интересов (дата, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |