



Дума Качканарского городского округа
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

21.05. 2014 г. № 51

Об утверждении порядка реализации муниципальными служащими Качканарского городского округа права на выполнение иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Качканарского городского округа и на основании поступившего от прокурора г. Качканара обращения о принятии нормативного правового акта, Дума Качканарского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок реализации муниципальными служащими Качканарского городского округа права на выполнение иной оплачиваемой работы (прилагается).
2. Руководителям органов местного самоуправления Качканарского городского округа ознакомить муниципальных служащих с настоящим Порядком.
3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Качканарское время».
4. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

**Председатель Думы
городского округа**

_____ **Г.В. Русских**

**Глава
городского округа**

_____ **С.М. Набоких**

Порядок реализации муниципальными служащими Качканарского городского округа права на выполнение иной оплачиваемой работы

1. Порядок реализации муниципальными служащими Качканарского городского округа (далее - муниципальный служащий) права на выполнение иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и устанавливает единый порядок и форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы, а также особенности учета фактически отработанного рабочего времени муниципальным служащим, выполняющим иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством о муниципальной службе.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) **уведомление** о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) не менее чем за семь календарных дней до даты начала выполнения такой работы в письменной форме (прилагается).

5. Уведомление должно содержать:

1) наименование организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

2) наименование должности по иной оплачиваемой работе;

3) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;

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

К уведомлению прилагается проект трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление подлежит обязательному согласованию с непосредственным руководителем муниципального служащего.

7. Согласование уведомления должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных

обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего времени в рабочую неделю.

В случае если непосредственный руководитель 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.

8. Уведомление, согласованное в соответствии с настоящим Порядком, направляется представителю нанимателя (работодателю): муниципальными служащими Администрации городского округа - Главе городского округа; муниципальными служащими других органов местного самоуправления - руководителю соответствующего органа местного самоуправления.

9. В случаях, если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет за собой конфликт интересов, он в течение трех рабочих дней направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих 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. Указанное решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов является для представителя нанимателя (работодателя) основанием для согласования уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы либо отказа в согласовании иной оплачиваемой работы.

12. В случае изменения обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

13. Нарушение положений настоящего Порядка либо ухудшение качества выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, связанное с выполнением иной оплачиваемой работы, может квалифицироваться как неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей и повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания, а также быть отражено в отзыве об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, направляемом в аттестационную комиссию непосредственным руководителем муниципального служащего при проведении аттестации или квалификационных экзаменов, связанных с решением вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина.

14. Споры по вопросам, связанным с выполнением иной оплачиваемой деятельности, решаются в установленном законом порядке.

Приложение
к Порядку реализации
муниципальными служащими
Качканарского городского округа
права на выполнение иной
оплачиваемой работы

Форма уведомления

(наименование должности,

Ф.И.О. руководителя органа

местного самоуправления)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

В соответствии с [пунктом 2 статьи 11](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)
замещающий(ая) должность муниципальной службы

_____,
(наименование должности)
уведомляю Вас о намерении с "__" _____ 20__ г. по "__" _____
20__ г. заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу _____

(по трудовому, 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.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Мнение руководителя:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)
