



АРМЯНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АРМЯНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
АРМЯНСК
ШЕЭР ШУРАСЫ

XXXIV СЕССИЯ / СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 06. 09. 2016г.

№ 281

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе

Руководствуясь положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 03.02.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Закона Республики Крым от 22.07.2014 №36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», в целях устранения причин и условий, порождающих коррупцию, Армянский городской совет **решил:**

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе (прилагается).
2. Аппарату Армянского городского совета Республики Крым обнародовать настоящее решение путем размещения на информационном стенде Армянского городского совета Республики Крым и в сети Интернет на сайте Армянского городского совета Республики Крым.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию мандатную, по вопросам депутатской деятельности, местного самоуправления и межмуниципально-го сотрудничества, нормотворчества, охране прав и интересов граждан.

Председатель
Армянского городского совета

И.И. Нижник

ПОРЯДОК

уведомления лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ Армянск Республики Крым (далее - муниципальные служащие), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями, так и в связи с гражданско - правовыми отношениями.

2. Лица, замещающие муниципальные должности и муниципальные служащие, за исключением главы администрации города Армянска Республики Крым вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу (преподавательская, научная или иная творческая деятельность), если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению (приложения 1,2) и представляется в кадровое подразделение администрации города Армянска Республики Крым (далее – кадровое подразделение).

4. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

4.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях при ее выполнении.

4.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

4.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

5. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма прилагается (приложение 3), в день их поступления и направляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее дня, следующего за днем регистрации, для рассмотрения.

В случае, если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ Армянск Республики Крым и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Рассмотрение уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ Армянск Республики Крым.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу лица, замещающему муниципальную должность, муниципального служащего.

6. При выполнении иной оплачиваемой работы лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязуется соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

7. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления лицами,
замещающими муниципальные
должности, муниципальными
служащими муниципального
образования городской округ
Армянск Республики Крым
представителя нанимателя
(работодателя) об иной оплачиваемой
работе

(представителю нанимателя (работодателю) -

(наименование должности, Ф.И.О.)

ОТ _____

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

заниматься (занимаюсь) _____ оплачиваемой
(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью) деятельностью, выполняя
работу по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____

(полное наименование организации, учреждения, юридического адрес)

Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов», «по ведению бухгалтерии» и т.д.)

будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

«___» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку уведомления лицами,
замещающими муниципальные
должности, муниципальными
служащими муниципального
образования городской округ
Армянск Республики Крым
представителя нанимателя
(работодателя) об иной оплачиваемой
работе

_____ (представителю нанимателя (работодателю) -

_____ (наименование должности, Ф.И.О.)

ОТ _____

_____ (наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с подпунктом 3 части 7 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» я _____,

_____ (Ф.И.О.)

замещающий(ая) муниципальную должность _____

_____ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

заниматься (занимаюсь) _____ оплачиваемой

(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью) деятельностью, выполняя
работу по _____

_____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____

_____ (полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа _____

_____ (конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета» и т.д.)

будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

