

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

694450 п. Ноглики,
ул. Советская, 15

тел.: 9-73-63, e-mail: nogliki@fu.adm.sakhalin.ru
факс: 9-73-63

ПРИКАЗ

11.03.2019 № 7

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский»

В соответствии с ч. 2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 постановления мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 19.02.2019 № 29 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (прилагается).

2. Приказ финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 11.07.2016 № 15 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский о выполнении иной оплачиваемой работы» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

Е.В. Петрушенко

Утвержден
приказом
финансового управления
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от 11.03.2019 № 7

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы муниципальными служащими
финансового управления муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – финансовое управление), а также форму уведомления.

В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, преподавательская, творческая и т.д.) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим финансового управления письменно по форме согласно приложению к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления и направляется с материалами, имеющимися в распоряжении муниципального служащего и подтверждающими, что характер иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, начальнику финансового управления или лицу, исполняющему его обязанности (далее – руководитель финансового управления).

3. Уведомление направляется муниципальным служащим на имя руководителя финансового управления до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Вновь назначенные муниципальные служащие финансового управления, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день поступления на муниципальную службу, уведомляют руководителя финансового управления о выполнении иной оплачиваемой работы в день поступления на муниципальную службу.

5. В каждом случае предполагаемых изменений вида деятельности (трудовой функции) и места иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требуется направление нового уведомления.

6. Регистрация уведомления осуществляется руководителем финансового управления в течение одного дня в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с пометкой о регистрации.

7. Руководитель финансового управления осуществляет рассмотрение уведомления лично.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления руководитель финансового управления вправе получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления руководитель финансового управления подготавливает мотивированное заключение (далее - заключение).

10. По итогам рассмотрения уведомления и материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, руководитель финансового управления принимает одно из следующих решений:

1) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов;

2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, поскольку в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего входят отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления организацией, в которой он намерен выполнять иную оплачиваемую работу.

11. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 10 настоящего Порядка, материалы по поручению руководителя финансового управления рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии.

13. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы муниципальными
служащими финансового управления
муниципального образования «Городской
округ Ногликский», утвержденному
приказом финансового управления
от 11.03.2019 № 7

Начальнику
финансового управления муниципального
образования «Городской округ Ногликский»

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

(Ф.И.О.)
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности)
намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20____ года
оплачиваемую деятельность: _____

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)
по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)
в _____

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа
и адрес данной организации)
Работа по _____

(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,
«по ведению бухгалтерии», «по написанию статей» и т.д.)
не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной
работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](#) и 14.2

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.