



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2018

№ 648

г. Свободный

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации города Свободного представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях обеспечения реализации права муниципальных служащих администрации города Свободного выполнять иную оплачиваемую работу,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Свободного представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) (Приложение № 1).
2. Начальнику организационно-кадрового отдела администрации города, руководителям самостоятельных отделов и управлений администрации города с правом юридического лица обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением лично под роспись.
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в средствах массовой информации. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте города Свободного в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по обеспечению развития местного самоуправления С.А.Савченко.

Заместитель главы администрации города
по обеспечению развития местного самоуправления

_____ 2018

Аналитическо-правовое управление
администрации города

_____ 2018

Подлежит информационному обмену: Да, Нет.

Рассылка:

Заместитель главы администрации города по обеспечению развития местного самоуправления; начальник организационно-кадрового отдела администрации города; руководители управлений, отделов администрации города с правами юридического лица

Исполнитель

_____ 2018

30237

Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Свободного представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации города Свободного, руководителем и муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа администрации города Свободного со статусом юридического лица (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также единую форму такого уведомления.

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 им в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется заблаговременно (не позднее чем за 6 рабочих дней до предполагаемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

муниципальным служащим администрации города Свободного, руководителем отраслевого (функционального) органа администрации города Свободного со статусом юридического лица - в организационно-кадровый отдел администрации города Свободного;

муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа администрации города Свободного со статусом юридического лица - в кадровую службу (уполномоченному должностному лицу) отраслевого (функционального) органа администрации города Свободного со статусом юридического лица.

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

5.1. Содержание (категория) оплачиваемой работы, сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

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

5.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление регистрируется организационно-кадровым отделом администрации города Свободного или кадровыми службами (либо уполномоченными должностными лицами структурных подразделений администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение № 2 к настоящему Порядку) и направляется для рассмотрения в комиссию при администрации города по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города и урегулированию конфликта интересов или в соответствующую Комиссию отраслевого (функционального) органа администрации города Свободного со статусом юридического лица (далее - Комиссия) для анализа сведений, содержащихся в уведомлении.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. По результатам рассмотрения документов (не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления) Комиссия принимает одно из соответствующих решений о наличии (отсутствии) конфликта интересов. Комиссия знакомит с принятым решением и поданным уведомлением представителя нанимателя (работодателя).

По итогам рассмотрения Комиссией уведомления муниципальный служащий в течение 2 (двух) дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения письменно информируется представителем нанимателя (работодателем) о соблюдении (несоблюдении) им требований об урегулировании конфликта интересов, а также мер по предупреждению коррупции, путем передачи соответствующей выписки из протокола заседания Комиссии.

7. Оригинал уведомления, представленного муниципальным служащим в соответствии с настоящим Порядком, и копия решения комиссии администрации города Свободного по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Свободного и урегулированию конфликта интересов приобщаются к личному делу муниципального служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования [статьи 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 1
к Порядку

(главе города Свободного или
начальнику соответствующего
органа администрации
города Свободного)

от _____
(должность)

(фамилия)

(имя)

(отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

(краткое содержание, характер работы, иное)

(наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется _____

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные [статьей 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ
"О муниципальной службе в Российской Федерации".

" " _____ 201_ г. _____
(дата) (подпись муниципального служащего)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Администрация города Свободного

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На " __ " листах.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка (подпись) о получении на руки копий зарегистрированного уведомления и решения Комиссии муниципальным служащим
1	2	3	4	5	6	7	8