БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Строитель

«17» мая 2021 г. № 428-р

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Яковлевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с требованиями федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и в связи с необходимостью установления единого порядка уведомления муниципальными служащими администрации Яковлевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1.Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Яковлевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2.Признать утратившими силу распоряжения администрации муниципального района «Яковлевский район»:

-от 15.06.2012 года №872а-р «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Яковлевского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

-от 12.02.2018 года № 89-р «О внесении изменений в распоряжение администрации района от 15.06.2012 года №872а-р «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Яковлевского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации – руководителя аппарата главы администрации Кривошееву Я.Н.

Глава администрации
Яковлевского городского округа **А.В. Чесноков**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Яковлевского городского округа
от 17 мая 20 21 г.
№ 428-р

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации Яковлевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1.Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими администрации Яковлевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает единый порядок уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

2.Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка администрации Яковлевского городского округа и условий трудового договора.

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

4.Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

-наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

-наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

-предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

-сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

В случае если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в трехдневный срок с момента его заключения.

5.Муниципальный служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный

служащий проходит службу.

6.Уведомления муниципальных служащих подлежат регистрации отделом муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной, кадровой работы и делопроизводства администрации Яковлевского городского округа (далее - Отдел).

7.Регистрация уведомления осуществляется Отделом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Зарегистрированное и рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

8.Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9.В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в установленном порядке в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10.Муниципальный служащий в течение трех дней со дня рассмотрения уведомления комиссией информируется Отделом о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной федеральным законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

11.В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим порядком.

12.При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничений, запретов и требований к служебному поведению гражданский служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 1
к порядку уведомления муниципальными служащими администрации Яковлевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

_____
(представителю нанимателя - наименование должности,
_____
_____Ф.И
.О.)
_____
(наименование должности муниципальной службы,
_____
_____
_____Ф.И
.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)[1]

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я намерен(а) с «___» _____ 20___ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы (указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять муниципальный служащий):

в _____
наименование организации (учреждения),
_____
в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы,
_____
наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы
_____
по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п., номер, дата)
_____
сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности

[1] В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

_____
(указать характер выполняемой работы,
_____
например, «по обучению студентов», «по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)
_____

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Копию трудового договора (договора гражданско-правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы

_____
(прилагаю либо обязуюсь представить в 3-дневный срок с момента его заключения)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Ознакомлен:

_____
_____
_____ _____
(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу) (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20___ г.

_____ _____
(фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к порядку уведомления муниципальными служащими администрации Яковлевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

Журнал
регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7