



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Алексеевка

«24» декабря 2010 г.

№ 1799-р

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Белгородской области от 24 мая 2012 года № 328-р «Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» и в связи с необходимостью установления единого порядка уведомления муниципальными служащими администрации Алексеевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

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

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Алексеевского городского округа обеспечить издание правовых актов об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Алексеевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Начальникам самостоятельных управлений администрации Алексеевского городского округа, главам территориальных администраций администрации Алексеевского городского округа использовать в работе данное распоряжение администрации Алексеевского городского округа.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации Алексеевского района от 15 июня 2012 года № 720-р «Об утверждении порядка уведомления главы администрации Алексеевского района муниципальными служащими администрации Алексеевского района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

5. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Тратникова Т.П.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, руководителя аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Спивакову О.В.

Глава администрации
Алексеевского городского округа



С.В. Сергачев



Утвержден:
распоряжением администрации
Алексеевского городского округа
от «14» декабря 2020 года № 1499 *Л*

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

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Алексеевского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского городского округа и устанавливает единый порядок уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальным служащим администрации Алексеевского городского округа (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка администрации Алексеевского 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.

4.1. Муниципальный служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу.

5. Уведомления муниципальных служащих подлежат регистрации отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа, кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) самостоятельного управления администрации Алексеевского городского округа, территориальной администрации администрации Алексеевского городского округа.

6. Регистрация уведомления осуществляется отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа, кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) самостоятельного управления администрации Алексеевского городского округа, территориальной администрации администрации Алексеевского городского округа в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Алексеевского городского округа 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 муниципального служащего.

7. 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.

8. 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 в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа (далее – комиссия).

9. Муниципальный служащий в течение трех дней со дня рассмотрения уведомления комиссией информируется отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа, кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) самостоятельного управления администрации Алексеевского городского округа, территориальной администрации администрации Алексеевского городского округа о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной федеральным законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

10. 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.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02 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 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничений, запретов и требований к служебному поведению, муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

(представителю нанимателя – наименование должности, Ф.И.О.)

(наименование должности муниципальной службы

администрации Алексеевского городского округа, 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 02 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),

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

сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности

(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 установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в

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.

Российской Федерации» ограничения, запреты и требования к служебному поведению.

Копию трудового договора (договора гражданско-правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы _____
(прилагаю, либо обязуюсь представить в 3-х 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 Алексеевского
городского округа представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Форма журнала
регистрации уведомлений муниципальными служащими
администрации Алексеевского городского округа представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации
Алексеевского городского округа 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