



42

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Орска
Оренбургской области

от 18.07.2018 № 3170-н

**Об утверждении Порядка
уведомления представителя
нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы
муниципальными служащими
администрации города Орска**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 25 Устава города Орска:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации города Орска согласно приложению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Орска организовать ознакомление муниципальных служащих администрации города Орска с настоящим постановлением под роспись.

3. Управлению по связям с общественностью администрации города (Е.Н. Абрамова) разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет и опубликовать в газете «Орская газета» данное постановление.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте МКУ «Консультационно-методический центр г. Орска» (www.kmc-orisk.ru) с последующей публикацией в газете «Орская газета».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города – руководителя аппарата администрации города Г.В. Шаблова.

Глава города Орска

Верно: Начальник отдела
документационного обеспечения



А.В. Одинцов

К.Г. Кузнецова



Приложение

к постановлению

Администрации города Орска

от 28.07.2018 № 3170-н

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой
работы муниципальными служащими
администрации города Орска

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Орска представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

При выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливающими запреты, связанные с муниципальной службой, и требования к служебному поведению муниципального служащего. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возможному конфликту интересов, то есть к ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей. Исходя из положений части 2 статьи 14.1 Федерального закона, определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

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

Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время, за исключением педагогической, научной, творческой.

Муниципальные служащие, должности которых включены в соответствующий перечень должностей, обязаны указывать в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера доходы, полученные от выполнения иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий при принятии решения о выполнении иной оплачиваемой работы обязан предварительно, не менее чем за 7 календарных дней до начала выполнения работы, уведомить в письменной форме об этом представителя нанимателя (работодателя), представив уведомление в кадровое подразделение (специалисту по кадрам), предварительно согласовав его с непосредственным руководителем.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) составляется муниципальным служащим по Форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, месте работы, должности, должностных обязанностях, предполагаемых датах выполнения соответствующей работы. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

При истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в установленном порядке. Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения в установленном порядке. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длительный характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года (например, при осуществлении преподавательской деятельности).

4. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом кадрового подразделения (специалистом по кадрам) в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

5. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется сотрудником кадрового подразделения (специалистом по кадрам) в трехдневный срок представителю нанимателя (работодателю) для ознакомления.

6. Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае установления факта выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы без уведомления представителя нанимателя или выполнения работы до подачи уведомления решение по данным вопросам принимает комиссия администрации города Орска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает решение комиссии для принятия мер в пределах своих полномочий в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
о выполнении иной
оплачиваемой работы,
муниципальными служащими
администрации города Орска

Форма

Представителю нанимателя

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

тел.: _____

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с пунктом 2 статьи 11
Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной
службе в Российской Федерации» намерен (а) с «__» _____ 20__ года
приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве

(наименование должности, место работы, должностные обязанности, дата начала работы, срок, в
течение которого будет осуществляться иная оплачиваемая работа)

Указанная работа не повлечет за собой конфликта интересов. При
выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные ст. 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 02 марта
2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
о выполнении иной
оплачиваемой работы
муниципальными служащими
администрации города Орска

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Иная оплачиваемая работа (должность, наименование организации)	Дата поступления уведомлений	ФИО муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7