



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.11.2023

№ 1612

г. Тотьма

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Тотьмского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Тотьмского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению кадровой и организационной работы администрации округа (О.Ю. Полетаевой) довести Порядок до сведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Тотьмского муниципального округа.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации Тотьмского муниципального округа осуществлять контроль за соблюдением подчиненными муниципальными служащими, выполняющими иную оплачиваемую работу, режима рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Тотьмского муниципального района:

от 30.11.2012 № 977 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в исполнительных

органах местного самоуправления Тотемского муниципального района, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

от 05.04.2016 № 250 «О внесении изменений в постановление администрации района от 30 ноября 2012 года № 977»;

от 18.02.2019 № 146 «О внесении изменений в постановление администрации района от 30 ноября 2012 года № 977»;

от 03.06.2021 № 546 «О внесении изменений в постановление администрации района от 30 ноября 2012 года № 977».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в приложении к газете «Тотемские вести» и подлежит размещению на сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

Утвержден
постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 16.11.2023 № 1612
(приложение)

Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Тотемского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Тотемского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими органов местного самоуправления Тотемского муниципального округа (далее — муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Граждане, поступающие на муниципальную службу в органы местного самоуправления Тотемского муниципального округа и осуществляющие иную оплачиваемую работу, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее дня назначения на должность муниципальной службы.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время с соблюдением запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, подает в управление кадровой и организационной работы администрации Тотемского муниципального округа, специалисту, ответственному за кадровую работу в органе местного самоуправления округа, отраслевом (функциональном) органе администрации округа, наделенном правами юридического лица (далее — ответственному исполнителю), уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку в срок не менее, чем за 15 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия (проект) документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор)

6. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

7. Уведомление регистрируется ответственным исполнителем в день поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — журнал), составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован.

8. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления с пометкой о регистрации.

9. Ответственный исполнитель не позднее одного рабочего дня с даты регистрации уведомления передает данное уведомление для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю). Копия уведомления направляется руководителю органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, для согласования.

10. Представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений в форме резолюции на уведомлении:

1) согласовывает уведомление муниципального служащего;

2) направляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тотемского муниципального округа (далее — Комиссия) для комиссионного рассмотрения на предмет наличия (отсутствия) или возможности возникновения конфликта интересов в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Тотемского муниципального округа.

11. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации уведомления. В случае комиссионного рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован ответственным исполнителем.

12. Результаты рассмотрения Комиссией уведомления оформляются протоколом. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

1) согласование уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

2) отказ в согласовании уведомления в связи с возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов.

13. Результаты рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) доводятся ответственным исполнителем до сведения муниципального служащего в течение двух рабочих дней с отметкой об ознакомлении в журнале.

14. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) о принятом решении, копия протокола Комиссии или выписка из него (в случае комиссионного рассмотрения) приобщается к личному делу муниципального служащего.

15. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Несоблюдение муниципальным служащим настоящего Порядка является основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими
органов местного самоуправления
Тотемского муниципального округа
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

(наименование должности, фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

(должность, отраслевой (функциональный) орган
администрации Тотемского муниципального округа,
структурное подразделение, орган местного
самоуправления Тотемского муниципального округа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года _____ оплачиваемую работу: _____

(указывается документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор)

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес)

(предполагаемый(установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

(наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы))

(условия оплаты труда (стоимость услуг))

(иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):

копия (проект) документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор)

Считаю, что выполняемая работа не повлечет за собой конфликт интересов.

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

« ___ » _____ 20 ___ г
Дата

Подпись (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ___ » _____ 20 ___ г

(должность ответственного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подпись)

* В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) необходимо предоставлять новое уведомление.

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими
органов местного самоуправления
Тотемского муниципального округа
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата поступления уведомления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Должность	Фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление	Примечание (подпись и дата ознакомления с принятым по уведомлению решением)