



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.11.2016

№ 2522

город Сочи

О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.

3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Похлебаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи, директора департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи И.В.Владимирскую.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы города Сочи



А.Н. Рыков

УИД

Приложение
к постановлению администрации города Сочи
от 09.11.2016 № 2522

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи
представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) 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» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий администрации города Сочи (далее – муниципальный служащий) вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством.

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

3.1. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.2. представлять уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы в отдел противодействия коррупции и проведения служебных проверок департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи до начала выполнения данной работы;

3.3. заниматься иной оплачиваемой работой только в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству;

3.4. соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление о намерении муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу должно содержать следующие сведения:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

022698

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

К уведомлению прилагается проект трудового или гражданско-правового договора на выполнение иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление подлежит обязательному согласованию с непосредственным руководителем муниципального служащего. Согласование уведомления должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего дня.

В случае, если непосредственный руководитель возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свою позицию.

6. Отдел противодействия коррупции и проведения служебных проверок Департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи осуществляет регистрацию уведомлений о выполнении муниципальными служащими иной оплачиваемой работы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему в день регистрации. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Уведомление направляется на рассмотрение в Комиссию администрации города Сочи по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Сочи и урегулированию конфликта интересов в трехдневный срок с момента регистрации уведомления.

9. По итогам рассмотрения Комиссия принимает соответствующее решение в соответствии с постановлением администрации города Сочи от 11.10.2010 № 1513 «О комиссии администрации города Сочи по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Сочи и урегулированию конфликта интересов».

10. Уведомление муниципальному служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы и соответствующее решение Комиссии (выписка из решения) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Исполняющий обязанности заместителя Главы города Сочи директора Департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи



И.А. Немлева

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителями администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (форма)

наименование должности, инициалы, фамилия
представителя администрации (работодателя)

(наименование должности, фамилия, инициалы)
отчество муниципального служащего

Уведомление о намерении выполнить
иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

я, _____ (Ф.И.О.) _____ муниципальный служащий _____ замещающий(ая) _____ должность _____ муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

намерен(а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу по _____

(трудовой договор, гражданско-правовой договор, авторскому договору и т.п.)

В _____ (полное наименование организации, учреждения, юридического адреса) на должности _____

В мои должностные обязанности будет входить: _____

Работа _____ (конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время, а именно _____

(указывается конкретное время выполнения иной оплачиваемой работы)

и не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка о согласовании с непосредственным руководителем:

Приложение № 2
к Порядку уведомления
муниципальными
служащими администрации города Сочи
представителя нанимателя
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(форма)

Журнал регистрации
уведомлений о выполнении
иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата поступления уведомления в отдел	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, о получении копии уведомления	Дата направления уведомления в Комиссию	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего	Примечание
1								
2								

Исполняющий обязанности
заместителя Главы города Сочи,
директора департамента муниципальной
службы и кадровой политики
администрации города Сочи



И.А. Немцева