Распоряжение Администрации города Сарапула

2 июля 2019 г. № 159

**О Порядке уведомления муниципальными служащими Администрации города Сарапула, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Сарапула, наделенных правами юридического лица представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального Закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Сарапула, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Сарапула, наделенных правами юридического лица представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу Распоряжение Администрации города Сарапула № 223 от 20.09.2012 года "Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации города Сарапула, структурных подразделений Администрации города Сарапула, наделенных правами юридического лица представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения".

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации города Сарапула.

Глава города Сарапула - А.А. Ессен

Утвержден

распоряжением

Администрации города Сарапула

от 02.07.2019 г. № 159

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Администрации города Сарапула, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Сарапула, наделенных правами юридического лица представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Сарапула, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Сарапула, наделенных правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя - Главу города Сарапула, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Сарапула, наделенного правами юридического лица о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.
2. Муниципальный служащий письменно уведомляет Главу города Сарапула, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Сарапула, наделенного правами юридического лица о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, - в день назначения на должность муниципальной службы.

1. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку через соответствующую кадровую службу.
2. В уведомлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий указывает:
3. наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;
4. сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.
5. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником соответствующей кадровой службы в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати соответствующей кадровой службы.

На уведомлении указываются дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под подпись в день регистрации уведомления.

1. Уведомление в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации направляется соответствующей кадровой службой на рассмотрение Главе города Сарапула, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации города Сарапула, наделенного правами юридического лица.
2. Глава города Сарапула, руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации города Сарапула, наделенного правами юридического лица, рассмотрев уведомление, направляет его в соответствующую кадровую службу.

Соответствующая кадровая служба фиксирует результаты рассмотрения уведомления в Журнале, после чего приобщает к личному делу муниципального служащего.

1. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком. Подача и рассмотрение соответствующего уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Администрации города Сарапула,

отраслевых (функциональных) органов

Администрации города Сарапула, наделенных

правами юридического лица представителя нанимателя

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителю нанимателя - наименование должности, ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО)

Уведомление

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»,

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с « » 20 года в течение

оплачиваемую должность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в

(полное наименование и адрес организаций, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

Ф.И.О. лица, в том числе индивидуального предпринимателя, у которого предлагается

выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы)

работа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы, например, «по проведению лекций» и т.д., основные

должностные обязанности) будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений .

Дата регистрации уведомления « » 20 года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации города Сарапула, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Сарапула, наделенных правами юридического лица представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата  регистрации  уведомления | Ф.И.О.,  должность  муниципального  служащего,  представившего  уведомление | Сведения об иной оплачиваемой работе | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление | Дата  рассмотрения  уведомления  представителем  нанимателя | Результат  рассмотрения  уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_