



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2023

№ 429

с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области

Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе или возможности его возникновения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Кожевниковского района от 22.10.2010 № 903 «Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Кожевниковского района о выполнении ими иной оплачиваемой работы» признать утратившим силу.

3. Отделу правовой и кадровой работы Администрации Кожевниковского района (Савельева В.И.) обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением под подпись.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Кожевниковского района Бирюкову И.А.

Глава Кожевниковского района

В.В. Кучер

Управляющий делами
Администрации Кожевниковского района

И.А. Бирюкова

29.08. 2023г.

Начальник отдела правовой
и кадровой работы

В.И. Савельева

29.08. 2023г.

Порядок

предварительного уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Кожевниковского района, в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством о муниципальной службе.

Предварительное письменное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы является должностной обязанностью муниципального служащего.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Муниципальный служащий направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление до начала выполнения иной оплачиваемой работы в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае если представитель нанимателя (работодателя) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего приведет или может привести к возникновению конфликта интересов.

5. Уведомление передается в отдел правовой и кадровой работы и подлежит регистрации в журнале по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Муниципальному служащему запрещается выполнять иную оплачиваемую работу по совместительству, если это влечет или может повлечь за собой конфликт интересов и (или) выполнение иной оплачиваемой работы не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

7. В случае если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов или возможность возникновения такого конфликта, а также в случае невозможности урегулирования конфликта интересов, материалы в установленном порядке направляются для рассмотрения комиссией Администрации Кожевниковского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

8. Комиссия принимает решение в соответствии с Положением о комиссиях органов местного самоуправления и избирательных комиссий муниципальных образований Томской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Томской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 5 к Закону Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»).

9. Муниципальный служащий вправе заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства только при наличии письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) об осуществлении такой деятельности, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

10. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Несоблюдение муниципальным служащим Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы является основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Порядку
предварительного уведомления муниципальным служащим
представителя нанимателя (работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

(инициалы и фамилия автора уведомления)

Уведомление
муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

замещающий должность муниципальной службы

(наименование должности, структурного подразделения)

намерен(а) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. выполнять
иную оплачиваемую работу.

Выполняя работу _____
(по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в _____
(полное наименование организации)

Мои должностные обязанности будут включать _____

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», и уведомлять при каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой мной работы.

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Порядку
предварительного уведомления муниципальным служащим
представителя нанимателя (работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальных служащих
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Фамилия, инициалы работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6