АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 декабря 2018 г. N 5567

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодарот 11.01.2019 N 84, от 27.08.2019 N 3702, от 26.02.2020 N 867,от 16.10.2020 N 4462, от 25.11.2022 N 5620) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 08.06.2007 N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P37) уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования город Краснодар представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (прилагается).

2. Информационно-аналитическому управлению администрации муниципального образования город Краснодар (Тычинкин) разместить настоящее постановление на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

(п. 3 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 25.11.2022 N 5620)

Исполняющий обязанности главы

муниципального образования

город Краснодар

С.Л.ВАСИН

Утвержден

постановлением администрации

МО город Краснодар

от 7 декабря 2018 г. N 5567

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодарот 11.01.2019 N 84, от 26.02.2020 N 867) |  |

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования город Краснодар представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в свободное от основной работы время.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.02.2020 N 867)

2. Муниципальные служащие обязаны письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения путем направления [уведомления](#P100) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар.

3. Уведомление представляется:

муниципальными служащими, для которых работодателем является глава муниципального образования город Краснодар, в сектор по противодействию коррупции отдела муниципальной службы управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар (далее - сектор), предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника и руководителя органа администрации муниципального образования город Краснодар;

муниципальными служащими, работодателем для которых является руководитель отраслевого, функционального или территориального органа администрации муниципального образования город Краснодар, обладающего статусом юридического лица (далее - орган администрации), в кадровую службу органа администрации или должностному лицу органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений (далее - кадровая служба), предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника.

4. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом сектора или должностным лицом кадровой службы органа администрации в день поступления уведомления в [Журнале](#P168) регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением N 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар или соответствующего органа администрации.

В случае если муниципальные служащие не имеют возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес администрации муниципального образования город Краснодар или в адрес органа администрации заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного уведомления вручается муниципальному служащему под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления.

7. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора), муниципальный служащий обязан представить новое уведомление не позднее чем за три дня до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

8. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется:

сектором - главе муниципального образования город Краснодар;

кадровой службой - руководителю органа администрации.

По поручению главы муниципального образования город Краснодар (руководителя органа администрации) уведомление рассматривается сектором (кадровой службой), который(ая) осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В ходе подготовки сектор или кадровая служба имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

В случае если в выполнении иной оплачиваемой работы муниципального служащего не усматривается наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, запретов, связанных с муниципальной службой при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то уведомление и мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего, его представившего.

В случае если в выполнении иной оплачиваемой работы муниципального служащего усматривается наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, запретов, связанных с муниципальной службой при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, в 10-дневный срок сектором или кадровой службой направляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для принятия решения в соответствии с порядком работы Комиссии.

9. Уведомление и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, копия протокола заседания Комиссии или выписка из него после рассмотрения на Комиссии представляются в органы администрации в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

10. Уведомление и иные материалы, копия протокола заседания Комиссии или выписка из него после рассмотрения на Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе запретов, связанных с муниципальной службой.

Начальник управления

кадровой политики и

муниципальной службы

администрации муниципального

образования город Краснодар

В.А.ТУШЕВ

Приложение N 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

администрации муниципального

образования город Краснодар

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении

иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодарот 11.01.2019 N 84, от 26.02.2020 N 867) |  |

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

 (должность, Ф.И.О. представителя

 нанимателя (работодателя)

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего,

 замещаемая должность)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 (о выполнении иной оплачиваемой работы)

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о

том, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

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

 (наименование замещаемой должности муниципальной службы)

намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года:

 Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

 или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен)

 договор ее (его) юридический адрес и адрес местонахождения)

 Характер выполняемой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (педагогическая, научная, творческая или

 иная деятельность)

 Наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (характер выполняемой работы, основные обязанности, тематика

 выполняемой работы)

 График работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (режим рабочего времени)

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов на

муниципальной службе. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать

требования, предусмотренные статьями 13 - 14.2 Федерального закона

от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и

нормы трудового законодательства.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

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

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

(должность, фамилия, инициалы (дата, подпись)

 представителя нанимателя

 (работодателя)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, инициалы муниципального (подпись муниципального служащего,

 служащего, зарегистрировавшего зарегистрировавшего уведомление)

 уведомление)

Приложение N 2

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

администрации муниципального

образования город Краснодар

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении

иной оплачиваемой работы)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление | Подпись должностного лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |