ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ КРАСНОДАРА

от 28.09.2021 № 35

г. Краснодар

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими городской Думы Краснодара представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими городской Думы Краснодар представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению.

2. Начальнику управления делами городской Думы Краснодара Матвеевой Е.Н. ознакомить муниципальных служащих городской Думы Краснодара с настоящим постановлением.

3. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами городской Думы Краснодара Е.Н.Матвееву.

Председатель
городской Думы Краснодара В.Ф.Галушко

Приложение
к постановлению председателя
городской Думы Краснодара

от 28.09.2021 № 35

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ КРАСНОДАРА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими городской Думы Краснодара представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими городской Думы Краснодара (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в свободное от основной работы время.

2. Муниципальные служащие обязаны письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения путем направления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 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 городской Думе Краснодара.

3. Уведомление представляется в отдел кадрового обеспечения управления делами городской Думы Краснодара (далее – кадровая служба).

4. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом кадровой службы в день поступления уведомления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью протокольной части городской Думы Краснодара.

5. В случае изменения условий договора выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан представить новое уведомление.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется кадровой службой председателю городской Думы Краснодара для ознакомления.

Уведомление рассматривается кадровой службой, которая, в случае наличия конфликта интересов, осуществляет подготовку мотивированного заключения и согласовывает его с юридическим отделом управления делами городской Думы Краснодара.

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

Мотивированное заключение и другие материалы, в 10-дневный срок кадровой службой направляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в городской Думе Краснодара и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для принятия решения в соответствии с порядком работы Комиссии.

7. Уведомление и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, копия протокола заседания Комиссии или выписка из него после рассмотрения на Комиссии представляются в кадровую службу в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии для дальнейшего приобщения к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими городской Думы Краснодара представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

_____
(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)
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 представителя нанимателя (работодателя)) (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления "___" _____ 20__ г.

_____	_____
(фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)	(подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
городской Думы Краснодара
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)

№ 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.						