РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация города Шахты

346500 Россия, г.Шахты Ростовской обл., ул.Советская, 158, тел. (863 6) 22-41-25, (863) 244-04-81, факс (863 6) 25-01-10, e-mail: i№fo@shakhty-gorod.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.11.2019 №581

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Шахты от 28.04.2017 №254 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Ростовской области от 31.05.2017 №46 «О некоторых вопросах уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы»:

1.Внести в распоряжение Администрации города Шахты от 28.04.2017 №254 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» изменения, изложив приложение к распоряжению согласно приложению к настоящему распоряжению.

2.Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации города Шахты в сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации города Шахты А.В. Ковалев

Распоряжение вносит: ОПКП
Разослано: заместители главы Администрации, СП, ОФОА, СМИ, УИПиОО

Приложение
к распоряжению Администрации
города Шахты
13.11.2019 №581

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1.Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации города Шахты и ее отраслевых (функциональных) органов о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации указанных уведомлений.

2.К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется муниципальным служащим на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3.Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов при замещении должностей муниципальной службы.

4.Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

5.Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения. Лица, при назначении на должность муниципальной службы, выполняющие иную оплачиваемую работу, уведомляют об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность муниципальной службы.

6.Уведомление в обязательном порядке должно содержать:

-основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;

-наименование организации или фамилию, имя, отчество физического лица, с которым заключается трудовой договор, гражданско-правовой договор иной договор (соглашение) о выполнении иной оплачиваемой работы;

-дату начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение;

-дату подачи уведомления и личную подпись муниципального служащего.

7.В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

8.Муниципальные служащие Администрации города Шахты подают (направляют) уведомление для регистрации в отдел по профилактике коррупционных правонарушений Администрации города Шахты, а в отраслевых (функциональных) органах, соответственно лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

9.Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателю) об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

10.Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

11.Отдел по профилактике коррупционных правонарушений Администрации города Шахты, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений отраслевых (функциональных) органов обеспечивают направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) в течение пяти рабочих дней с даты его поступления.

12.Оригиналы уведомлений хранятся в отделе по профилактике коррупционных правонарушений Администрации города Шахты, в отраслевых (функциональных) органах – у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение трех лет со дня их регистрации, после чего передаются в архив.

13.В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) или с нарушением статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», отделом по профилактике коррупционных правонарушений, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки по представлению главы Администрации города Шахты, руководителя отраслевого (функционального) органа (далее - представление) направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения.

14.По итогам рассмотрения представления Комиссия принимает решение в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

15.Представление, материалы о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, копия протокола заседания комиссии либо выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

16.Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель аппарата Администрации Ф.Ф. Хлебников

Приложение №1
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими представителя
нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Главе Администрации города Шахты

_____
(ФИО)

от_____
(ФИО)

Уведомление
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас, что я,_____,
(ФИО)
замещающий(ая) должность муниципальной службы Администрации г.Шахты
_____
_____,
(полное наименование замещаемой должности муниципальной службы Администрации г.Шахты)

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года занимаюсь (намерен(а) заниматься) _____ оплачиваемой
(педагогической, научной, творческой
или иной деятельностью, указать какой)
деятельностью, выполняя работу по _____,
(трудовому, гражданско-правовому договору)
заключенному с _____
(наименование работодателя, другой стороны договора,
_____.
ИНН организации, в случае заключения договора с физическим лицом указываются его паспортные данные согласно договору и в соответствии с законодательством о персональных данных)

Выполнение работы _____
(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов»)
не повлечет за собой нарушения трудового распорядка по основному месту работы и конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«___» _____ 20__ года _____
(подпись, расшифровка)

Приложение №2
к Порядку уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Наименование должности муниципальной службы лица, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел по профилактике коррупционных правонарушений	Фамилия, имя, отчество работника, принявшего уведомление	Должность работника, зарегистрировавшего уведомление	Подпись муниципального служащего о получении копии уведомления	Примечание (без рассмотрения комиссией/ с учетом решения комиссии)
1	2	3	4	5	6	7	8