



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2022

№

1311

г. Уссурийск

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации Уссурийского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Уссурийского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Уссурийского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж

051895

8073302

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Уссурийского городского округа
от 23.05.2022 № 1311

Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Уссурийского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Уссурийского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях реализации положения части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Уссурийского городского округа (далее – муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и форму уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (далее – конфликт интересов) и если иное не предусмотрено Федеральным законом.

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

4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению к Порядку и направляется работодателю до начала выполнения им иной оплачиваемой работы.

6. В случае если работодателем муниципального служащего является администрация Уссурийского городского округа муниципальный служащий представляет уведомление в управление делами аппарата администрации Уссурийского городского округа (далее – управление делами).

В случае если работодателем муниципального служащего является отраслевой (функциональный) орган администрации Уссурийского городского округа (с правом юридического лица) (далее – отраслевой (функциональный) орган) муниципальный служащий представляет уведомление должностному лицу, ответственному за регистрацию корреспонденции (далее – уполномоченный сотрудник).

7. Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным сотрудником управления делами или уполномоченным сотрудником отраслевого (функционального) органа в день его поступления. Копия зарегистрированного уведомления (по требованию муниципального служащего) выдается ему на руки в день регистрации. Отказ в регистрации уведомления не допускается. Зарегистрированное уведомление направляется работодателю муниципального служащего на рассмотрение в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

8. Работодатель муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня поступления ему уведомления направляет его на рассмотрение Комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Уссурийского городского округа и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа (далее – Комиссия), которая рассматривает уведомление в соответствии с постановлением администрации Уссурийского городского округа от 05 июня 2013 года № 2097-НПА «О признании утратившими силу

некоторых правовых актов администрации Уссурийского городского округа и утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа и урегулированию конфликта интересов в администрации Уссурийского городского округа».

9. Отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии:

а) знакомит муниципального служащего администрации Уссурийского городского округа с выпиской из протокола заседания Комиссии под роспись с указанием даты;

б) направляет выписку из протокола заседания Комиссии руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Уссурийского городского округа (с правом юридического лица).

10. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с выпиской из протокола заседания Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

11. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушением запретов, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, а также установленных в данном Порядке требований, работодателем проводится проверка в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа от 30 августа 2013 года № 772-НПА «Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Уссурийского городского округа, включенными в перечни, утвержденные нормативными правовыми актами Уссурийского городского округа, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об

урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации».

12. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) сведений, содержащихся в уведомлении, наличие намерения заниматься иной оплачиваемой работой требует отдельного уведомления и рассмотрения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления
муниципальными служащими
администрации Уссурийского
городского округа
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя
(работодателю)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (ФИО муниципального служащего,
должность, структурное подразделение)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности муниципальной службы, отраслевого (функционального) органа администрации)

уведомляю Вас о намерении с «__»____ 20__ г. по
«__»____ 20__ г. выполнять иную оплачиваемую работу в

_____ (указываются сведения о работе, которую планирует осуществлять муниципальный служащий, наименование, юридический адрес организации, место работы, должность, должностные обязанности)

Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время _____

(указать график работы)

и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, установленные статьями 12, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__»____ 20__ г. _____

(подпись лица, направившего уведомление, расшифровка подписи)