

АДМИНИСТРАЦИЯ
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2019 № 1047

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Одинцовского городского округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 и статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Одинцовского городского округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее-Порядок).

2. Сектору противодействия коррупции Управления кадровой политики (Кузнецов В.В.) ознакомить лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области с настоящим Порядком в течении 30 дней со дня его принятия.

3. Сектору противодействия коррупции Управления кадровой политики (Кузнецов В.В.) обеспечить ознакомление с настоящим Порядком граждан при приеме на работу в органы местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области на муниципальные должности и должности муниципальной службы.

4. Опубликовать данное постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».

5. Признать утратившим силу Постановление Администрации Одинцовского муниципального района от 29.12.2016 № 7738 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Администрации Одинцовского городского округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Бажанову М.А. и заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Ширманова М.В.

Глава Одинцовского городского округа

А.Р. Иванов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Одинцовского городского округа
Московской области
от « 14» 10.2019 № 1047

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими

Одинцовского городского округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Главы Одинцовского городского округа, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, а также за исключением видов деятельности, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность муниципальной службы, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, представляет в Сектор противодействия коррупции Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа, уведомление в письменной форме (приложение 1).

Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется Сектором противодействия коррупции Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа Московской области в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение 2) и передается Главе Одинцовского городского округа Московской области для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

-наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

-наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

-график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. Глава Одинцовского городского округа Московской области в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если Глава Одинцовского городского округа Московской области возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, действующую в Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - Комиссия).

9. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Решение Комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления Главой Одинцовского городского округа Московской области.

11. В случае установления Комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

12. По итогам рассмотрения уведомления Глава Одинцовского городского округа направляет его в Сектор противодействия коррупции Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа Московской области для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет Главу Одинцовского городского округа Московской области в соответствии с настоящим Порядком.

14. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

15. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является

правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник Управления
кадровой политики

Д.А. Большова

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими Одинцовского городского округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

Главе
Одинцовского городского округа
Московской области

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____
(наименование должности, отдел, Управление),

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) с « ___ » _____ 20 ___ г. по

« ___ » _____ 20 г. оплачиваемую работу по _____

_____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____
(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации)

Работа по _____
(характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», «по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.п.)

не повлечет возникновение конфликта интересов.

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

_____ « ___ » _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Порядковый номер в Журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « __ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Уведомление рассмотрено на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Одинцовского городского округа Московской области и урегулированию конфликта интересов. Протокол от « _ » _____ 20__ г. № ____

(отметка о согласовании/не согласовании)

Глава
Одинцовского городского
округа Московской области

(подпись)

ФИО

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Одинцовского городского округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в Управление кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа Московской области	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