АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЕСКОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.01.2023 № 02

пгт Песковка

О Порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы). Прилагается.

2. Настоящее распоряжение разместить на официальных сайтах:

- муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области;

- муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
глава администрации Песковского городского поселения
сертификат : 00c7231ef02da0e72d0502bc7f1e03297b
владелец: Седых Александр Викторович
действителен с 30.09.2022 по 24.12.2023

Глава администрации
Песковского городского поселения А.В. Седых

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Распоряжением администрации
Песковского городского поселения
от 09.01.2023 № 02

ПОРЯДОК
предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее — Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – муниципальные служащие).

3. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы Кировской области, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы Кировской области.

В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), составленному согласно приложению № 1, необходимо указать следующие сведения:

3.1. Документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор).

3.2. Полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес.

3.3. Дата начала и дата окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по гражданско-правовому договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени.

3.4. Характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).

3.5. Наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.).

3.6. Условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.).

3.7. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

4. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в учебных заведениях, график либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.

5. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) муниципальному служащему необходимо представлять новое уведомление.

6. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом администрации муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – специалист) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), оформленном по форме согласно приложению № 2.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалист подготавливает заключение по существу уведомления, которое согласовывается с юрисконсультом и председателем комиссии администрации Песковского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. Если в ходе предварительного рассмотрения уведомления специалистом будет установлен конфликт интересов, уведомление и все прилагаемые документы, заключение специалиста передаются в течение 5 рабочих дней на рассмотрение комиссии администрации Песковского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10.Уведомление и заключение с выводом об отсутствии конфликта интересов, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя муниципального служащего в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления специалисту.

11.Уведомление с отметкой об ознакомлении с ним представителя нанимателя возвращается специалисту.

12. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

13. Подлинник уведомления и заключение хранятся у специалиста в течение трех лет, после чего передаются в архив.

_____

Приложение № 1
к Порядку

форма

_____
(должность, ФИО представителя нанимателя)

_____
(должность, ФИО муниципального служащего)

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

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о намерении выполнять (о выполнении) с «____»_____20 г. по «___ »_____20 г. оплачиваемую деятельность:

_____

(указывается: документ в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая

_____

работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор); полное наименование организации (фамилия, имя,

_____

отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым)

_____

будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;

_____

предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы (педагогическая,

_____

научная, творческая или иная деятельность; наименование должности, основные обязанности (содержание

_____

обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы

_____

лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда (стоимость услуг); иные сведения)

Приложение (при наличии): _____
(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

_____ 20___ г. _____ _____
(подпись муниципального служащего) (Ф.И.О. служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

«___ » 20 г. (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) (Ф.И.О. муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)
(дата регистрации уведомления)

Приложение № 2
к Порядку

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

№ п/п	Регистрационный номер уведомления, дата регистрации уведомления	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление, замещаемая должность	Дата составления уведомления, краткое изложение уведомления (характер работы)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением представителя нанимателя	ФИО муниципального служащего, принявшего уведомление	примечание