



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«УХТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
«УХТА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

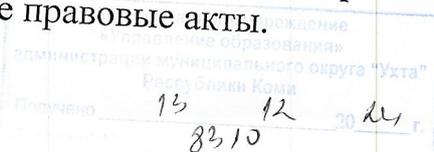
12 декабря 2024 г.
г.Ухта, Республика Коми

№ 3688

Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальным
служащим, работодателем
служашим, которого
(представителем нанимателя) которого
является глава муниципального округа
«Ухта» Республики Коми -
руководитель администрации, о
выполнении иной оплачиваемой
работы

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, представителем нанимателя (работодателем) которого является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителем администрации, о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу кадров администрации муниципального округа «Ухта» ознакомить муниципальных служащих, представителем нанимателя (работодателем) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителем администрации, с настоящим постановлением под роспись.
3. Отраслевым (функциональным) органам и структурным подразделениям администрации муниципального округа «Ухта» с правами юридического лица принять аналогичные локальные правовые акты.



4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МОГО «Ухта»:

- от 16.01.2017 № 83 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации МОГО «Ухта» о выполнении иной оплачиваемой работы»;

- от 09.04.2019 № 883 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 16.01.2017 № 83 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации МОГО «Ухта» о выполнении иной оплачиваемой работы».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2025.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации



М.Н. Османов

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЕМ) КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «УХТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ - РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ,
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 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, работодателем (представителем нанимателя) которого является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителем администрации, иной оплачиваемой работы (далее - муниципальный служащий, администрация).

Под представителем нанимателя (работодателем) в настоящем порядке понимается глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководитель администрации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, 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.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу подается муниципальным служащим по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление подается до выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальный служащий прикладывает проект трудового договора или гражданско-правового договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

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

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

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

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в отделе кадров администрации (в «Журнале регистрации заявлений граждан, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Ухта», представителем нанимателя (работодателем) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителем администрации, для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальными служащими, представителем нанимателя (работодателем) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителем администрации, и урегулированию конфликта интересов») и передается главе муниципального округа «Ухта».

Республики Коми - руководителю администрации для рассмотрения не позднее дня, следующего за днем регистрации для рассмотрения.

8. По итогам рассмотрения уведомления глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководитель администрации направляет представление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателем) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководитель администрации и урегулированию конфликта интересов, действующую в администрации муниципального округа «Ухта» (далее - Комиссия), для рассмотрения и установления наличия или отсутствия конфликта интересов в случае выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

Представление главы муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителя администрации (далее - Представление) рассматривается Комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, представителем нанимателя (работодателем) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководитель администрации и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок работы Комиссии), утвержденным постановлением администрации муниципального округа «Ухта».

9. По итогам рассмотрения представления Комиссия принимает решение, согласно порядку работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа «Ухта», муниципальных служащих работодателем (представителем нанимателя) которых является глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководитель администрации и урегулированию конфликта интересов.

Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения представления, оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

10. Протокол Комиссии в течении трех рабочих дней со дня его подписания направляется главе муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителю администрации для принятия решения.

11. В случае установления Комиссией наличия конфликта интересов муниципального служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководитель администрации принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывает муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности по результатам проведенной проверки).

12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующей резолюцией главы муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителя администрации и решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов муниципального служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет главу муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителя администрации в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим,
представителем нанимателя (работодателем) которого является глава
муниципального округа «Ухта» Республики Коми -
руководитель администрации, о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководителю администрации

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

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

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещающий должность муниципальной службы _____

_____ (наименование должности)

намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
заниматься иной оплачиваемой деятельностью (нужное подчеркнуть), выполняя работу

_____ (по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

В _____ (полное наименование организации и характеристика

_____ деятельности организаций, в которой предполагается

_____ осуществлять иную оплачиваемую работу)

Работа _____ (наименование должности по иной оплачиваемой работе,

_____ основные обязанности, описание характера работы)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение:

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

Прошу настоящее уведомление рассмотреть в моё отсутствие и отсутствие моего представителя.

*

*подпись проставляется при необходимости.
