

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Омского муниципального района

|  |
| --- |
|  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2019 № П-19/ОМС-249

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P29) уведомления муниципальными служащими Администрации Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Омского муниципального района Омской области ознакомить под роспись муниципальных служащих Администрации Омского муниципального района Омской области, работающих в соответствующих структурных подразделений с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород», советнику Главы муниципального района по информационной политике обеспечить его размещение на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 29.03.2011 № 893-п «Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим Администрации Омского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального района Коломыцыну О.В.

Первый заместитель

Главы муниципального района С.Н. Лысенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению Администрации Омского муниципального района Омской областиот 20.12.2019 № П-19/ОМС-249 |

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Администрации Омского

муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

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

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) подается по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4. К уведомлению прикладывается копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

5. Регистрация уведомлений осуществляется отделом кадровой политики и муниципальной службы Администрации Омского муниципального района Омской области в день его поступления в журнал регистрации уведомлений по форме согласно приложения № 2 к настоящему Порядку.

С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Начальник отдела) в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет данное уведомление представителю нанимателя муниципального служащего.

В случае если у Начальника отдела возникли сомнения в том, что при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может возникнуть конфликт интересов либо могут быть нарушены требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» или служебный распорядок Администрации Омского муниципального района Омской области, представителю нанимателя муниципального служащего одновременно с уведомлением направляется соответствующая служебная записка.

6. Представитель нанимателя муниципального служащего по результатам рассмотрения уведомления и иных документов, в случае их предоставления, имеет право запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Администрации Омского муниципального района Омской области.

При рассмотрении уведомления представитель нанимателя имеет право проводить беседу с муниципальным служащим, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, иные документы.

7. В случае изменения места или условий иной оплачиваемой работы муниципальный служащий подает новое уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

8. Копия зарегистрированного уведомления муниципального служащего выдается на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. Подлинники уведомлений приобщаются к личному делу муниципальных служащих.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку уведомлениямуниципальными служащимиАдминистрации Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять инуюоплачиваемую работу  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Омского муниципального района Омской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф И О) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

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» уведомляю Вас о том, что я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности, структурное подразделение)

намерен(а) выполнять с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. оплачиваемую деятельность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор) по совместительству,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) 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 и т.п.); иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя (дата, подпись)

структурного подразделения, в котором муниципальный

служащий проходит службу

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы муниципального служащего, (подпись муниципального служащего,

зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Порядку уведомлениямуниципальными служащимиАдминистрации Омского муниципального района Омской области представителя нанимателя о намерении выполнять инуюоплачиваемую работу  |

Журнал

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата составления уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, предоставившего уведомление | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Наименование организации где осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением Главу муниципального района | Ф.И.О.подписьмуниципальногослужащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления  | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |