Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2021 г. N 593

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ

ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=897CEDAC2F37FB69DCEBCCA81DAFDD830EFD5D046A0CAD8200B43949D068AC4F9FAA3601AFCD3D13D48C1F06AAE342L) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=897CEDAC2F37FB69DCEBCCA81DAFDD830EFD5B016B0BAD8200B43949D068AC4F8DAA6E0DADCF211BDB994957EC6600D6661045D3F97B38CDE34BL) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [частью 2 статьи 9](consultantplus://offline/ref=897CEDAC2F37FB69DCEBD2A50BC380870FFE06096C07A1DC5AEB62148761A618CAE5374FE9C22213D3911C03A3675C90310347D6F9793FD1388732E64CL) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P34) уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (прилагается).

2. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Москалеву Г.А.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Сочи

А.С.КОПАЙГОРОДСКИЙ

Приложение

к Постановлению

администрации муниципального

образования городской округ

город-курорт Сочи

Краснодарского края

от 13.04.2021 N 593

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

(О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в свободное от основной работы время.

2. Муниципальные служащие обязаны письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения путем направления [уведомления](#P99) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3. Уведомление представляется:

3.1. Муниципальными служащими, для которых работодателем является глава муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, - в отдел по противодействию коррупции и проведения служебных проверок департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Отдел), предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника и руководителя органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.2. Муниципальными служащими, работодателем для которых является руководитель отраслевого, функционального или территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, обладающего статусом юридического лица (далее - орган администрации), - в кадровую службу органа администрации или должностному лицу органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений (далее - кадровая служба), предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника.

4. Уведомление о намерении муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу должно содержать следующие сведения:

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

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

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

К уведомлению прилагается проект трудового или гражданско-правового договора на выполнение иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление подлежит обязательному согласованию с непосредственным руководителем муниципального служащего. Согласование уведомления должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего дня.

В случае если непосредственный руководитель возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свою позицию.

6. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом Отдела в день поступления уведомления в [Журнале](#P184) регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

В случае если муниципальные служащие не имеют возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края или в адрес органа администрации заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного уведомления вручается муниципальному служащему под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается запись "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора), муниципальный служащий обязан представить новое уведомление не позднее чем за три дня до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

10. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется:

- Отделом - главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- кадровой службой - руководителю органа администрации.

По поручению главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (руководителя органа администрации) уведомление рассматривается департаментом муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (кадровой службой), который(ая) осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В ходе подготовки департамент муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края или кадровая служба имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

В случае если в выполнении иной оплачиваемой работы муниципального служащего не усматривается наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, запретов, связанных с муниципальной службой при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то уведомление и мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего, его представившего.

В случае если в выполнении иной оплачиваемой работы муниципального служащего усматривается наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, запретов, связанных с муниципальной службой при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в 10-дневный срок направляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для принятия решения в соответствии с порядком работы Комиссии.

11. Уведомление и иные материалы, копия протокола заседания Комиссии или выписка из него после рассмотрения на Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе запретов, связанных с муниципальной службой.

Директор департамента

муниципальной службы

и кадровой политики

администрации муниципального

образования городской округ

город-курорт Сочи

Краснодарского края

И.В.ВЛАДИМИРСКАЯ

Приложение N 1

к Порядку

уведомления муниципальными

служащими администрации

муниципального образования городской округ

город-курорт Сочи Краснодарского края

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)) | | |
|  | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | (Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность) | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  (о выполнении иной оплачиваемой работы) | | | | | | | | | |
| В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=897CEDAC2F37FB69DCEBCCA81DAFDD830EFD5B016B0BAD8200B43949D068AC4F8DAA6E0DADCF211BDB994957EC6600D6661045D3F97B38CDE34BL) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | | | | | | |
| замещающий(ая) должность муниципальной службы | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | (наименование замещаемой | |
|  | | | | | | | | | , |
| должности муниципальной службы) | | | | | | | | | |
| намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. | | | | | | | | | |
| Полное наименование организации | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |
|  | | | | | | | | | |
| индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| будет заключен (заключен) договор, ее (его) юридический адрес и адрес местонахождения) | | | | | | | | | |
| Характер выполняемой работы | | | | |  | | | | |
| (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность) | | | | | | | | | |
| Наименование должности | | | |  | | | | | |
| (характер выполняемой работы, основные обязанности, | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| тематика выполняемой работы) | | | | | | | | | |
| График работы | |  | | | | | | | |
|  | | (режим рабочего времени) | | | | | | | |
| Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов на муниципальной службе. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 13](consultantplus://offline/ref=897CEDAC2F37FB69DCEBCCA81DAFDD830EFD5B016B0BAD8200B43949D068AC4F8DAA6E0DADCF231AD1994957EC6600D6661045D3F97B38CDE34BL) - [14.2](consultantplus://offline/ref=897CEDAC2F37FB69DCEBCCA81DAFDD830EFD5B016B0BAD8200B43949D068AC4F8DAA6E09A9C4774297C71004AA2D0DD37A0C45D6EE46L) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и нормы трудового законодательства. | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | |
| Ознакомлен: |  | | | | | | |  | |
|  | (должность, фамилия, инициалы | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  |  | |
| представителя нанимателя (работодателя)) | | | | | | |  | (дата, подпись) | |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_,  Дата регистрации уведомления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | |
| (фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | | | | | | |  | (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | |

Директор департамента

муниципальной службы

и кадровой политики

администрации муниципального

образования городской округ

город-курорт Сочи

Краснодарского края

И.В.ВЛАДИМИРСКАЯ

Приложение N 2

к Порядку

уведомления муниципальными

служащими администрации

муниципального образования городской округ

город-курорт Сочи Краснодарского края

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ

ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления уведомления в отдел | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, о получении копии уведомления | Дата направления уведомления в Комиссию | Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор департамента

муниципальной службы

и кадровой политики

администрации муниципального

образования городской округ

город-курорт Сочи

Краснодарского края

И.В.ВЛАДИМИРСКАЯ