**Постановление Администрации муниципального образования город Сочи Краснодарского края
от 9 ноября 2016 г. N 2522
"О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы"**

В соответствии с [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12164203/) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 11](http://base.garant.ru/12152272/3/#block_11) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](http://base.garant.ru/43708048/#block_1000) уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) [опубликовать](http://base.garant.ru/43708049/) настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.

3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Похлебаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи, директора департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи И.В. Владимирскую.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](http://base.garant.ru/43708049/).

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанностиГлавы города Сочи | А.Н. Рыков |

**Приложение
к**[**постановлению**](http://base.garant.ru/43708048/) **администрации города Сочи
от 09 11.2016 N 2522**

**Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 2 статьи 11](http://base.garant.ru/12152272/3/#block_112) Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации города Сочи представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий администрации города Сочи (далее - муниципальный служащий) вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством.

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

3.1. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно [приложению N 1](http://base.garant.ru/43708048/#block_1100) к настоящему Порядку;

3.2. представлять уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы в отдел противодействия коррупции и проведения служебных проверок департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи до начала выполнения данной работы;

3.3. заниматься иной оплачиваемой работой только в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями [трудового законодательства](http://base.garant.ru/12125268/1/#block_5) о работе по совместительству;

3.4. соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные [статьями 14](http://base.garant.ru/12152272/3/#block_14), [14.1](http://base.garant.ru/12152272/3/#block_1401) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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. Отдел противодействия коррупции и проведения служебных проверок департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи осуществляет регистрацию уведомлений о выполнении муниципальными служащими иной оплачиваемой работы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно [приложению N 2](http://base.garant.ru/43708048/#block_1200) к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему в день регистрации. 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.

8. Уведомление направляется на рассмотрение в Комиссию администрации города Сочи по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Сочи и урегулированию конфликта интересов в трехдневный срок с момента регистрации уведомления.

9. По итогам рассмотрения Комиссия принимает соответствующее решение в соответствии с [постановлением](http://base.garant.ru/31531926/) администрации города Сочи от 11.10.2010 N 1513 "О комиссии администрации города Сочи по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Сочи и урегулированию конфликта интересов".

10. Уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы и соответствующее решение Комиссии (выписка из решения) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанностизаместителя Главы города Сочи,директора департаментамуниципальной службы икадровой политики администрациигорода Сочи | И.А. Немцева |

**Приложение N 1
к**[**Порядку**](http://base.garant.ru/43708048/#block_1000)**уведомления
муниципальными служащими
администрации города Сочи
представителя нанимателя
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

 **(форма)**

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

 Наименование должности, инициалы, фамилия

 представителя нанимателя (работодателя)

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

 (Наименование должности, фамилия , имя

 отчество муниципального служащего)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

 В соответствии с [частью 2 статьи 11](http://base.garant.ru/12152272/3/#block_112) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (Ф.И.О.)

замещающий(-ая) должность муниципальной службы

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

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

 (наименование замещаемой должности муниципальной службы)

намерен(-а) с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_ 20 года

заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_

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

 (трудовому договору, гражданско-правовому договору,

 авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование организации, учреждения,

 юридический адрес)

на должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

В мои должностные обязанности будет входить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (конкретная работа или трудовая функция)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Будет выполняться в свободное от основной работы время, а именно \_\_\_\_\_

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

 (указывается конкретное время выполнения иной оплачиваемой работы)

и не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной

работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](http://base.garant.ru/12152272/3/#block_14), [14.1](http://base.garant.ru/12152272/3/#block_1401)

Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе

в Российской Федерации".

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о согласовании с непосредственным руководителем:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Приложение N 2
к**[**Порядку**](http://base.garant.ru/43708048/#block_1000)**уведомления
муниципальными служащими
администрации города Сочи
представителя нанимателя
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

**(форма)**

**Журнал
регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/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 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанностизаместителя Главы города Сочи,директора департаментамуниципальной службы икадровой политики администрациигорода Сочи | И.А. Немцева |