



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2018

№468-01-02

**Об утверждении Порядка
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
администрации города Kudymkara
о выполнении ими 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»

Администрация города Kudymkara **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации города Kudymkara о выполнении ими иной оплачиваемой работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ-город Kudymkar»
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления организационного обеспечения и бухгалтерского учета Н.А.Стоянову.

Глава города Kudymkara-
глава администрации города Kudymkara

И.Д.Мехоношин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 21.05.2018 № 468-01-02

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
КУДЫМКАРА О ВЫПОЛНЕНИИ ИМИ ИНОЙ
ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации города Кудымкара о выполнении ими иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) муниципальными служащими администрации города Кудымкара о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации города Кудымкара (далее - муниципальный служащий).

3. Муниципальный служащий обязан предварительно (не позднее 7 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы, в том числе выполняемой по гражданско-правовому договору) уведомить в письменной форме работодателя о планируемом выполнении иной оплачиваемой работы. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.1. Муниципальными служащими, для которых работодателем является глава города Кудымкара-глава администрации города Кудымкара, уведомление составляется на имя работодателя и передается в отдел делопроизводства и кадров администрации города Кудымкара, полномочиями которого является организация работы по противодействию коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Кудымкара (далее – отдел делопроизводства и кадров).

4. Отдел делопроизводства и кадров выдают копию полученного уведомления муниципальному служащему с отметкой о приеме с указанием даты приема уведомления.

5. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления уведомления отдел делопроизводства и кадров производят сбор информации о деятельности организации, в которой муниципальный служащий планирует выполнять иную оплачиваемую работу, для оценки поступившего уведомления на предмет возможности возникновения конфликта интересов.

6. В случае отсутствия возможности возникновения конфликта интересов уведомление регистрируется в журнале уведомлений работодателя о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, оформляемом в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, и приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы в организации отдел делопроизводства и кадров в письменном виде уведомляют его об обязанности принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Отдел делопроизводства и кадров также уведомляют работодателя о возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы в организации для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими администрации
города Кудымкара о выполнении ими иной
оплачиваемой работы

(Ф.И.О. представителя нанимателя
(работодателя))

(Ф.И.О. замещающего должность муниципальной
службы, наименование замещаемой должности
муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" я,

(Ф.И.О. замещающего должность муниципальной службы,

наименование замещаемой должности муниципальной службы)
намерен(а) с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
заниматься _____

оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной) деятельностью,
выполняя работу по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)
в _____
(полное наименование организации, юридический адрес)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция, например, "по обучению студентов" и
т.д.)
не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и
соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего,
установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О
муниципальной службе в Российской Федерации".

"___" _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано "___" _____ 20__ г., регистрационный
N _____.

(подпись)

(Ф.И.О., должность муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими администрации
города Кудымкара о выполнении ими иной
оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ
уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении муниципальным служащим администрации города
Кудымкара иной оплачиваемой работы

N	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Должность муниципального служащего	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление