



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

17.06.2021

№252

«Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 11 июля 2007 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее по тексту Порядок).
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Айхала» и разместить с приложениями на официальном сайте Администрации МО «Посёлок Айхал» (www.mo-айхал.рф).
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главного специалиста по кадрам и муниципальной службе Ан Л.А.

Исполняющий обязанности
Главы поселка

А.С. Цицора

Порядок

предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Администрации МО «Поселок Айхал») устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Поселок Айхал» (далее — муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Главы поселка по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

К иным основаниям относятся ограничения и запреты, установленные частью 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, а именно, в связи с прохождением муниципальной службы, муниципальному служащему запрещается:

2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:

- а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
- б) избрания или назначения на муниципальную должность;
- в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

2.2. участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

- а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;
- б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

2.3. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2.5. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.6. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

2.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

2.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

2.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

2.10. принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

2.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

2.12. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

2.13. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

2.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

2.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

2.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим допускается при соблюдении одновременно следующих условий:

– иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальными служащими в свободное от основной работы время;

– на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим предварительно направлено письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

– выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов;

– соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов согласно п. 2 настоящего Порядка, установленных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации.

4. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в т.ч. научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего в организациях на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора на возмездной основе.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее — уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы с приложением к уведомлению копии трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы.

7. Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

8. В уведомлении указывается место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы, режим рабочего времени.

9. Муниципальный служащий, имеющий намерение выполнять иную оплачиваемую работу, составляет письменное уведомление по форме согласно приложению №1 к

настоящему Порядку и предоставляет уведомление главному специалисту по кадрам и муниципальной службе Администрации МО «Поселок Айхал» (далее – главный специалист по кадрам и муниципальной службе).

10. Регистрация уведомления производится главным специалистом по кадрам и муниципальной службе в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

11. Главный специалист по кадрам и муниципальной службе в течение трех рабочих дней со дня регистрации издает распоряжение о создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения уведомления на предмет возможного возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

12. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает соответствующее решение (по существу вопроса).

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем комиссии, его заместителем и членами комиссии.

14. При условии отсутствия конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление и протокол главным специалистом по кадрам и муниципальной службе передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

15. Уведомление и протокол после рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

16. При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о том, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим может привести к конфликту интересов, нарушению ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", главный специалист по кадрам и муниципальной службе протокол направляется представителю нанимателя (работодателю) и муниципальному служащему.

17. Уведомление и протокол приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1

к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую
работу муниципальными служащими
Администрации муниципального образования
«Поселок Айхал» Мирнинского района
Республики Саха (Якутия)

Главе поселка

(фамилия и инициалы работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Замещающий должность муниципальной службы _____

(наименование должности, подразделения)

намерен(а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. заниматься
(занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу _____

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

в _____
(полное наименование организации)

Содержание работы _____
(наименование должности, краткое описание характера
иной оплачиваемой работы, основные должностные
обязанности)

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

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

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую
работу муниципальными служащими
Администрации муниципального образования
«Поселок Айхал» Мирнинского района
Республики Саха (Якутия)

Журнал

регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, подписавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления с отметкой о регистрации	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7