



УОч КС

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.06.2022 № 101-р
г. Мытищи

Об утверждении порядка уведомления
муниципальным служащим
администрации городского округа
Мытищи Московской области
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», согласно статьи 44 Устава муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

1. Утвердить порядок уведомления муниципальным служащим администрации городского округа Мытищи Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение).

2. Начальнику управления делами и кадровой службы администрации городского округа Мытищи (Щепкина В.В.) организовать ознакомление муниципальных служащих администрации городского округа Мытищи Московской области с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа Мытищи Н.В. Минаева.

Глава городского округа Мытищи

Ю.О. Купецкая



ВЕРНО
ГЛАВНОМУ ИНСПЕКТОРУ ОБЩЕГО
ОТДЕЛА М.М. СЫРОВА

24.06.2022г.

005793*



Приложение

к распоряжению администрации
городского округа Мытищи
Московской области

от «24» 06 2022 года № 101-р

ПОРЯДОК

уведомления муниципальным служащим администрации городского округа Мытищи Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий порядок устанавливает административные процедуры, направленные на обеспечение исполнения части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) при реализации муниципальными служащими администрации городского округа Мытищи Московской области (далее – муниципальный служащий) права с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов (далее – Уведомление).

2. Для целей настоящего порядка понятие представителя нанимателя (работодателя) применяется согласно части 3 статьи 2 Федерального закона № 25-ФЗ, в соответствии с которой представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего может быть глава городского округа Мытищи Московской области или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), которое наделено данными полномочиями нормативным правовым актом администрации городского округа Мытищи Московской области.

3. Муниципальный служащий о намерении выполнять иную оплачиваемую работу как у представителя нанимателя (работодателя), с которым заключен трудовой договор на замещение должности муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации, так и у иных работодателей, подает Уведомление согласно прилагаемой форме (приложение 1).

К Уведомлению прилагаются:

проекты трудового договора (гражданско-правового договора) с новым работодателем;

проекты документов, предусмотренные законодательством Российской Федерации в случае занятия трудовой деятельностью в качестве самозанятого;

иные документы, содержащие описание трудовой функции при выполнении планируемой оплачиваемой работы.

4. Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего подается в управление делами и кадровой службы администрации городского округа Мытищи Московской области (далее – Управление).

5. Управление осуществляет регистрацию Уведомления в журнале (приложение 2) и готовит мотивированное заключение о результатах его рассмотрения для доклада представителю нанимателя (работодателя).

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления муниципальные служащие (лица, не замещающие должности муниципальной службы в Управлении) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим Уведомление, получать от него письменные пояснения, а заместитель главы администрации городского округа Мытищи, координирующий деятельность Управления, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которых муниципальный служащий намеревается выполнять иную оплачиваемую работу.

7. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления представляются представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

В случае направления запросов Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего в течение 45 дней со дня поступления Уведомления. Указанный срок может быть продлен заместителем главы администрации городского округа Мытищи Московской области, координирующем деятельность Управления, но не более чем на 30 дней.

8. Мотивированное заключение о предварительном рассмотрении Уведомления должно содержать:

- а) информацию, изложенную в Уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов (если таковые направлялись);
- в) пояснения инициатора Уведомления;
- г) информацию, полученную в ходе изучения полученных дополнительных материалов и документов по существу Уведомления;
- д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения Уведомления и предложения для принятия управленческого решения представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего по существу вопроса, изложенного в Уведомлении.

9. Мотивированный вывод, предусмотренный подпунктом «д» пункта 8 настоящего порядка по результатам предварительного рассмотрения Уведомления должен содержать:

а) отсутствие причин и условий возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим;

б) описание причин и условий предпосылок к возникновению ситуации при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, которая может привести к конфликту интересов;

в) описание ситуации, указывающей на возможность возникновения предпосылок к нарушению запретов и ограничений, неисполнению обязанностей муниципальным служащим, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции, а также нормативными правовыми актами городского округа Мытищи Московской области, регулирующими указанную сферу правоотношений.

10. Предложения, указанные в подпункте «д» пункта 8 настоящего порядка должны содержать рекомендации:

а) дать согласие муниципальному служащему на выполнение иной оплачиваемой работы;

б) отказать муниципальному служащему в намерении выполнения иной оплачиваемой работы, с указанием обоснования такого решения;

в) рассмотреть Уведомление, мотивированное заключение и иные материалы на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Мытищи Московской области и урегулированию конфликта интересов.

11. Решение представителя нанимателя (работодателя) по существу рассмотрения Уведомления оформляется соответствующей резолюцией.

Подлинник Уведомления с резолюцией (и прилагаемые к нему документы), указанный в абзаце первом настоящего пункта приобщается к личному делу муниципального служащего, копия вручается данному муниципальному служащему под личную роспись на оборотной стороне подлинника.

12. Муниципальный служащий вправе отозвать Уведомление, как на стадии предварительного рассмотрения, так и после принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего порядка, о чем делается собственноручная запись на оборотной стороне Уведомления и заверяется личной подписью муниципального служащего. В этом случае Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

13. При прекращении выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий уведомляет в письменном виде об этом представителя нанимателя (работодателя) с указанием даты прекращения данной работы и приложением подтверждающих документов.

14. В случае, если муниципальный служащий, подавший Уведомление (не уведомивший о намерении выполнения иной оплачиваемой работы), приступил к осуществлению оплачиваемой работы до принятия решения представителем нанимателя (работодателя), в отношении данного

муниципального служащего применяются меры ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальный служащий, указавший в Уведомлении недостоверные либо заведомо ложные сведения привлекается к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. В случае, если в ходе рассмотрения Уведомления установлены признаки преступлений либо административных правонарушений, Управлением об этом докладывается главе городского округа Мытищи Московской области и по его решению информация направляется в правоприменительные органы в соответствии с компетенцией.

Приложение № 1
к порядку уведомления муниципальным
служащим администрации городского округа
Мытищи Московской области представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы

Главе городского округа Мытищи
Московской области

(или название должности лица,
уполномоченного исполнять обязанности
представителя нанимателя (работодателя)
муниципального служащего по замещаемой
должности)

(имя, отчество (при наличии), фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы) <*>

В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность муниципальной службы в администрации
городского округа Мытищи Московской области

(наименование замещаемой должности,
намерен(а) выполнять (выполняю) 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 (при наличии) индивидуального предпринимателя
или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен)

договор о выполнении иной оплачиваемой работы и его (ее) адрес;

предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная

деятельность; наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполнения 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 работа (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, ограничения и обязанности, предусмотренные статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 9, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя
структурного подразделения, в котором
муниципальный служащий проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего уведомление
и его подпись)-----

<*> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение № 2
 к порядку уведомления муниципальным
 служащим администрации городского
 округа Мытищи Московской области
 представителя нанимателя (работодателя)
 о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомления муниципальным служащим администрации городского округа Мытищи Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Название должности муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О. лица, осуществившего прием и регистрацию уведомления	Подпись лица, осуществившего прием и регистрацию уведомления	Регистрационный номер уведомления и дата регистрации
1.	2.	3.	4.	5.	6.