**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ОБИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

   05.05.2016 г.                                                                           № 410

Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации [города Оби Новосибирской области](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/) Главы города Оби Новосибирской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Руководствуясь частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 10, 11 Федерального закона от 01.01.01г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской области Главы города Оби Новосибирской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Оби Новосибирской области В.В. Никифорова.

Глава города Оби

Новосибирской области                                                              А.А. Мозжерин

Приложение

к постановлению администрации

города Оби Новосибирской области

от 05.05.2016 г. № 410

**Порядок**

**предварительного уведомления муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской области Главы города Оби Новосибирской области  о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

# 1. Общие положения

1.1. Порядок предварительного уведомления Главы города Оби Новосибирской области о выполнении муниципальным служащим администрации города Оби Новосибирской области (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Трудовым кодексом](garantf1://12025268.0/) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantf1://12052272.0/) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.01.2001г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок устанавливает требования к форме, сроку и условиям предварительного уведомления Главы города Оби Новосибирской области о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы (далее - уведомление), регистрации и учету уведомления.

1.3. Муниципальный служащий - лицо, замещающее должность муниципальной службы в администрации города Оби Новосибирской области.

# 2. Форма, сроки, условия уведомления

2.1. Муниципальный служащий, имеющий намерение выполнять иную оплачиваемую работу, направляет Главе города Оби Новосибирской области  письменное уведомление по образцу согласно [приложению 1](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/3072-postanovlenie-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-ot-05052016-g-410-ob-utverzhdenii-porjadka-predvaritelnogo-uvedomlenija-municipalnymi-sluzhaschimi-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-glavy-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-.html#sub_1100) к Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

наименование организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

сроки выполнения иной оплачиваемой работы, предполагаемый график занятости;

сведения о предстоящем виде деятельности (наименование должности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные обязанности).

2.2. Уведомление направляется заблаговременно до начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

2.3. При направлении уведомления муниципальный служащий гарантирует:

выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями законодательства;

недопущение конфликта интересов;

соблюдение ограничений и запретов, установленных [Федеральным законом](garantf1://12052272.13/) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

надлежащее исполнение возложенных на муниципального служащего должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда и иных требований, предусмотренных [трудовым законодательством](garantf1://12025268.5/).

# 3. Регистрация и учет уведомления

3.1. Глава города Оби Новосибирской области в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления передает его в отдел кадрового учета администрации города Оби Новосибирской области для регистрации в журнале учета уведомлений, который ведется по форме согласно [приложению 2](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/3072-postanovlenie-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-ot-05052016-g-410-ob-utverzhdenii-porjadka-predvaritelnogo-uvedomlenija-municipalnymi-sluzhaschimi-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-glavy-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-.html#sub_1200) к Порядку.

3.2. Отдел кадрового учета администрации города Оби Новосибирской области 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](garantf1://12052272.13/) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также нарушению требований трудового законодательства, в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления доводит указанную информацию в письменной форме до сведения муниципального служащего.

3.3. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет Главе города Оби Новосибирской области заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале учета уведомлений делается соответствующая отметка.

3.4. В случае если в течение двух рабочих дней со дня получения предусмотренной [пунктом 3.2](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/3072-postanovlenie-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-ot-05052016-g-410-ob-utverzhdenii-porjadka-predvaritelnogo-uvedomlenija-municipalnymi-sluzhaschimi-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-glavy-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-.html#sub_13) Порядка информации о возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий не отозвал уведомление, отдел кадрового учета возвращает уведомление Главе города Оби Новосибирской области, сопроводив его докладной запиской с информацией об обстоятельствах, свидетельствующих о возможности возникновения конфликта интересов.

Глава города Оби Новосибирской области направляет уведомление на рассмотрение в комиссию администрации города Оби Новосибирской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

# 4. Контроль за соблюдением Порядка

4.1. Контроль за соблюдением Порядка осуществляется управляющим делами администрации города Оби Новосибирской области.

4.2. При изменении графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет Главу города Оби Новосибирской области в соответствии с требованиями, установленными [разделом 2](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/3072-postanovlenie-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-ot-05052016-g-410-ob-utverzhdenii-porjadka-predvaritelnogo-uvedomlenija-municipalnymi-sluzhaschimi-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-glavy-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-.html#sub_11) Порядка для направления уведомления.

4.3. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение

к Порядку предварительного уведомления муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской области Главы города Оби Новосибирской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ФОРМА

предварительного уведомления муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской области Главы города Оби Новосибирской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

( Главе города Оби Новосибирской области, ФИО)

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

(наименование должности муниципальной службы администрации

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

города Оби Новосибирской области, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу на основании

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

([трудового договора](http://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/), договора гражданско-правового характера, иное)

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

(наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

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

(сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

Выполнение оплачиваемой работы планируется

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

(дата начала (период) выполнения иной оплачиваемой работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Оби Новосибирской области.

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (подпись)

Уведомление зарегистрировано:

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф. И. О.. должность)

Приложение

к Порядку предварительного уведомления муниципальными служащими

администрации города Оби Новосибирской области Главы города Оби Новосибирской области

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ФОРМА**

**журнала регистрации предварительных уведомлений муниципальных служащих администрации города Оби Новосибирской области Главы города Оби Новосибирской области о намерении выполнять**

**иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации Уведомления | Ф. И.О., должность  Муниципального служащего, представившего Уведомление | Сведения об иной  оплачиваемой работе | Ф. И.О. и подпись сотрудника, принявшего Уведомление | Дата рассмотрения  Уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении  Уведомления Комиссией  (в случае рассмотрения) | Дата ознакомления муниципального служащего с результатом рассмотрения  Уведомления Комиссией |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |