АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДА ОБИ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2023 г. № 935

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации города Оби Новосибирской области о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24, 26 Устава муниципального образования города Оби Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Оби Новосибирской области о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Оби Новосибирской области:

2.1. от 05.05.2016 № 410 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской области Главы города Оби Новосибирской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

2.2. от 17.10.2017г. № 1159 «О внесении изменений в «Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской области Главы города Оби Новосибирской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», утвержденный постановлением администрации города Оби Новосибирской области от 05.05.2016 № 410».

1. Управлению по противодействию коррупции, кадровой и мобилизационной работы администрации города Оби Новосибирской области ознакомить муниципальных служащих администрации города Оби Новосибирской области с настоящим постановлением.
2. Управлению по вопросам общественности опубликовать настоящее постановление в установленном порядке в газете «Аэро-Сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления по противодействию коррупции, кадровой и мобилизационной работы.

**Глава города Оби**

**Новосибирской области П.В. Буковинин**

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Оби

Новосибирской области

от 27.04.2023 г. № 935

**Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Оби Новосибирской области о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Оби Новосибирской области о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию в администрации города Оби Новосибирской области и установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы осуществляется вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка администрации города Оби Новосибирской области либо условий служебного контракта.

3. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы в случае возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнение иной оплачиваемой работы, направляет Главе города Оби Новосибирской области уведомление в письменной форме согласно приложению. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) должно содержать:

а) наименование и характеристику деятельности организации, в которой муниципальный служащий предполагает осуществлять иную оплачиваемую работу;

б) наименование должности, основные обязанности, описание характера работы;

в) предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. Уведомление подлежит согласованию непосредственным руководителем муниципального служащего.

8. В случае если Глава города Оби Новосибирской области возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

9. В случае возникновения сомнений у Главы города Оби Новосибирской области о возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержатся признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет Главу города Оби Новосибирской области в соответствии с настоящим Порядком.

12. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку уведомления муниципальным служащим администрации города Оби Новосибирской области о выполнении иной оплачиваемой работы

**Уведомление**

**муниципального служащего 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» я,

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

намерен(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (подчеркнуть)

выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по трудовому договору, договору гражданско-правового характера)

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

 (полное наименование организации)

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

 (конкретная работа или трудовая функция)

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

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)  (Ф.И.О.)

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