

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Котовска Тамбовской области
от 07.05.2025 № 471

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации города Котовска
Тамбовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регулирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации города Котовска Тамбовской области (далее - муниципальные служащие) представителя администрации города Котовска Тамбовской области (далее – наниматель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим не менее, чем за 7 рабочих дней до начала выполнения такой работы.

3. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу должно содержать:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

наименование должности по иной оплачиваемой работе;

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

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

5. В случае несоблюдения требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, уведомление подлежит возвращению подавшему его муниципальному служащему и считается не поданным.

6. Уведомление, поданное муниципальным служащим, направляется в день поступления руководителю структурного подразделения администрации города Котовска Тамбовской области, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для оценки возможного возникновения конфликта интересов вследствие выполнения иной оплачиваемой работы.

7. Итогами рассмотрения уведомления может быть одно из следующих решений:

1) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов;

2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов. В этом случае уведомление направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Кото夫ска Тамбовской области (далее - Комиссия).

8. Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии администрации города по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города Кото夫ска Тамбовской области от 23.03.2016 №494 «О создании комиссии администрации города по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

9. Решение комиссии в форме заключения по рассматриваемому вопросу вручается сотрудником отдела организационной и кадровой работы администрации города Кото夫ска Тамбовской области муниципальному служащему под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его принятия.

10. Муниципальный служащий в случае принятия комиссией решения о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет возникновение конфликта интересов или может привести к его возникновению, обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию.

11. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет представителю нанимателя заявление об отзыве уведомления в связи с отказом от выполнения (намерения выполнения) иной оплачиваемой работы.

12. В случае, если муниципальный служащий не принял меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в течении 3-х рабочих дней со дня вручения ему решения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, информация об этом направляется главе города Кото夫ска Тамбовской области для решения вопроса об увольнении муниципального служащего.

13. В случае изменения в ходе исполнения иной оплачиваемой работы обстоятельств, при которых было подано уведомление, в том числе график занятости, должностные обязанности и т.д., муниципальный служащий обязан уведомить нанимателя в течении 3-х рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

Начальник отдела организационной
и кадровой работы администрации
города Кото夫ска Тамбовской области

В.Е. Мовчан