



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДУБНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2020 № 108ПА-478

О внесении изменений в постановление
Администрации города Дубны Московской области
от 21.07.2017 №108ПА-660

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Дубны Московской области от 21.07.2017 №108ПА-660 (в редакции постановления от 30.08.2017 №108ПА-796) (далее – постановление) следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заместителям главы Администрации Потапенко В.А., Тихомирову М.А., Степаненко А.А., Абрамовой С.С., Бучоку Э.Г., Кодралеvu П.Б. довести настоящее постановление до сведения руководителей подведомственных учреждений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления делами Администрации Ю.Н. Воробьева.

Глава городского округа Дубна


М.Н. Данилов

Разослано: дело, ОК, УПО, заместителям главы Администрации, М.Ю. Вяземской, прокуратура.

Ответственный исполнитель


Ю.Н. Воробьев

Визы: А.Л. Кравченко.

003064

«Приложение к постановлению
Администрации города Дубны Московской области от 21.07.2017 №108ПА-660

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ,
РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ДУБНЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании ст. 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.276 Трудового кодекса Российской Федерации, с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, в деятельности по руководству муниципальными учреждениями и устанавливает процедуру уведомления работодателя о выполнении муниципальным служащим Администрации городского округа Дубна Московской области (далее – Администрация), органа Администрации, наделенного правами юридического лица (далее - муниципальный служащий), руководителем муниципального учреждения города Дубны Московской области (далее – руководитель учреждения) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Руководитель учреждения может выполнять иную оплачиваемую работу только с разрешения работодателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, руководителя учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Выполнение муниципальным служащим, руководителем учреждения иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, представляет в отдел кадров Администрации (далее – отдел кадров), собственноручно заполненное уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Руководитель учреждения, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, представляет в отдел кадров Администрации (далее – отдел кадров), собственноручно заполненное уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется отделом кадров в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе и передается работодателю для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и сферу деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, описание характера работы;
- график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. С резолюцией работодателя поступившее уведомление муниципального служащего, руководителя учреждения о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Дубна Московской области и руководителей муниципальных учреждений города Дубны Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

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

а) выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим, руководителем учреждения не повлечет за собой возникновение конфликта интересов и не будет препятствовать надлежащему исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности;

б) выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим, руководителем учреждения влечет за собой возникновение конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения и работодателю принять соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, руководителя учреждения, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления работодателем.

10. В случае установки комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий, руководитель учреждения не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

11. По итогам рассмотрения уведомления работодатель направляет его в отдел кадров для приобщения к личному делу муниципального служащего, руководителя учреждения и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

12. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий, руководитель учреждения повторно уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

13. Непринятие муниципальным служащим, руководителем учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку уведомления
муниципальным служащим, руководителем
муниципального учреждения города Дубны
Московской области председателя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе городского округа Дубна
Московской области

от _____
наименование должности, ФИО

Уведомление
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» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу по трудовому договору, гражданско-правовому договору

_____ (нужное подчеркнуть)

В _____
(указать наименование и характеристику деятельности организации)

Работа _____

_____ (указать сведения о работе, дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа, режим рабочего времени)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку уведомления
муниципальным служащим, руководителем
муниципального учреждения города Дубны
Московской области председателя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе городского округа Дубна
Московской области

от _____
наименование должности, ФИО

Уведомление
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации, прошу
разрешить выполнение иной оплачиваемой работы по трудовому договору, гражданско-
правовому договору

(нужное подчеркнуть)

В _____
(указать наименование и характеристику деятельности организации)

Работа _____

(указать сведения о работе, дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа, режим рабочего времени)

(дата)

(подпись)».