

ДУМА

ЧУГУЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

**Порядок предварительного уведомления представителя**

**нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

**муниципальными служащими органов местного самоуправления**

**Чугуевского муниципального округа**

**Принято Думой Чугуевского муниципального района**

**«30» октября 2020 года**

**Статья 1.**

Утвердить прилагаемый **«Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа».**

**Статья 2.**

Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Чугуевскогомуниципального округа  |  | Р.Ю. Деменев |

**«05» ноября 2020 г.**

**№ 106-НПА**

Утверждено

Решением Думы Чугуевского

муниципального округа

от «05» ноября 2020 года №106- НПА

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**

**НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ**

**ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа иной оплачиваемой работы (далее - уведомление), форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

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

3. Муниципальный служащий:

а) уведомляет о своем желании выполнять иную оплачиваемую работу не позднее, чем за четырнадцать дней до начала ее выполнения;

б) выполняет иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время, в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству;

в) выполняет иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей с соблюдением требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление в письменной [форме](file:///%5C%5Cqwerty%5C%D0%9C%D0%9E%D0%98%20%D0%94%D0%9E%D0%9A-%D0%A2%D0%AB%5C%D0%97%D0%90%D0%A1%D0%95%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%AB%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%2012%20%D0%BE%D1%82%2030.10.2020%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%87%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#Par84) (приложение № 1 к Порядку). К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

5. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

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

6. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

7. Специалист, уполномоченным на ведение кадровой работы в органе местного самоуправления Чугуевского муниципального округа:

1) в день поступления регистрирует уведомление в [Журнале](file:///%5C%5Cqwerty%5C%D0%9C%D0%9E%D0%98%20%D0%94%D0%9E%D0%9A-%D0%A2%D0%AB%5C%D0%97%D0%90%D0%A1%D0%95%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%AB%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%2012%20%D0%BE%D1%82%2030.10.2020%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%87%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#Par127) регистрации предварительных уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение № 2 к Порядку). Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления Чугуевского муниципального округа;

2) в течение одного рабочего дня с момента получения уведомления направляет его представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего;

3) в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления изучает возможность возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

4) при наличии оснований полагать, что при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может возникнуть конфликт интересов, представляет представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего предложения по рассмотрению уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

8. В случае установления комиссией наличия конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении указанной или иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывает муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов).

9. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) подлежит приобщению к личному делу муниципального служащего, направившего уведомление.

10. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушением требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, а также установленных в данном Порядке, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к его служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку предварительного уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о выполнении

иной оплачиваемой работы муниципальными служащими

органов местного самоуправления Чугуевского

муниципального округа

 Представителю нанимателя

 (работодателя)

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

 (должность, фамилия, инициалы)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы**

 В соответствии с пунктом 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, гражданско-трудовому договору)

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.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (подпись)