|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ****ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**09.06.2020 № 1522-п |  |

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 05.04.2016 № 61-р «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата В.М. Немича.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Верно

Главный специалист организационного отдела Е.В. Телушкина

Разослано: в прокуратуру Соль-Илецкого района, структурные подразделения, самостоятельные структурные подразделения, сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации городского округа

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

от «09»06.2020 № 1522-п

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму содержание и порядок регистрации уведомлений.

В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в т.ч. научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

Выполнение иной оплачиваемой работы является правом муниципального служащего, но допускается при соблюдении одновременно следующих условий:

а) иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время;

б) уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно быть направлено представителю нанимателя до начала выполнения вышеуказанной работы;

в) при выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдать требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

г) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длительный характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление представителю нанимателя осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется:

- муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ - главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

- муниципальными служащими структурных подразделений администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ с правами юридического лица - руководителю структурного подразделения.

Регистрация уведомления производится кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уведомление направляется представителю нанимателя не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

В случае, если представитель нанимателя усматривает в выполнении иной оплачиваемой работы муниципальных служащих возможность возникновения конфликта интересов (наличие конфликта интересов), уведомление с соответствующей резолюцией направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

В случае установления фактов выполнения муниципальными служащими иной оплачиваемой работы без уведомления представителя нанимателя или выполнения иной оплачиваемой работы до подачи уведомления материалы рассматриваются на заседании комиссии.

В случае если комиссией установлено, что выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов, представитель нанимателя принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, одной из сторон которого являются подчиненные ему муниципальные служащие.

Приложение 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

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

 (наименование представителя нанимателя)  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(должность муниципальной службы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

 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 намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, место работы, срок, в течение которого будет осуществляться иная оплачиваемая работа)

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в котором осуществляется моя трудовая деятельность.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (подпись)

Заявление зарегистрировано

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, Ф.И.О. работника кадровой службы)

Приложение 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Фамилия, имя отчество муниципального служащего, направившего уведомление  | Сведения об иной оплачиваемой работе (наименование должности и организации)  | Дата поступления уведомления  | Фамилия, имя отчество муниципального служащего, принявшего уведомление  | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление  | Примечание  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |