

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 От 31.01.2025 № 81

 с. Кичменгский Городок

«Об утверждении Порядка уведомления

муниципальными служащими администрации

Кичменгско-Городецкого муниципального округа,

отраслевых (функциональных) органов

администрации округа представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу»

Руководствуясь частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов администрации округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района от 25.01.2020 №393 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района, отраслевых (функциональных) органов администрации района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».
3. Отделу делопроизводства, кадровой работы и информационных технологий администрации округа, руководителям органов администрации округа довести утвержденный настоящим постановлением Порядок до сведения муниципальных служащих Кичменгско-Городецкого муниципального округа.
4. Руководителям структурных подразделений и органов администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа осуществлять контроль за соблюдением подчиненными муниципальными служащими, выполняющими иную оплачиваемую работу, режима рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заря Севера» и подлежит размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кичменгско-Городецкого

муниципального округа С.А. Ордин

**Порядок
уведомления муниципальными служащими
Кичменгско-Городецкого муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Кичменгско-Городецкого муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.
2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Граждане, поступающие на муниципальную службу в администрацию округа, в органы администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа и осуществляющие иную оплачиваемую работу, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее дня назначения на должность муниципальной службы.

1. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время с соблюдением запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов.
2. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, подает в отдел делопроизводства, кадровой работы и информационных технологий администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, специалисту, ответственному за кадровую работу в органе администрации округа, наделенном правами юридического лица (далее - ответственному исполнителю), уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в срок не менее, чем за 15 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.
3. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия (проект) документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор).
4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).
5. Уведомление регистрируется ответственным исполнителем в день поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован.
6. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления с пометкой о регистрации.
7. Ответственный исполнитель не позднее одного рабочего дня с даты регистрации уведомления передает данное уведомление для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю). Копия уведомления направляется руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, для согласования.
8. Представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений в форме резолюции на уведомлении:
9. согласовывает уведомление муниципального служащего;
10. направляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее - Комиссия) для комиссионного рассмотрения на предмет наличия (отсутствия) или возможности возникновения конфликта интересов в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа.
11. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации уведомления. В случае комиссионного рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован ответственным исполнителем.
12. Результаты рассмотрения Комиссией уведомления оформляются протоколом. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:
13. согласование уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
14. отказ в согласовании уведомления в связи с возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов.
15. Результаты рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) доводятся ответственным исполнителем до сведения муниципального служащего в течение двух рабочих дней с отметкой об ознакомлении в журнале.
16. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) о принятом решении, копия протокола Комиссии или выписка из него (в случае комиссионного рассмотрения) приобщаются к личному делу муниципального служащего.
17. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
18. Несоблюдение муниципальным служащим настоящего Порядка является основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими

Кичменгско-Городецкого муниципального округа представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

(наименование должности, фамилия, инициалы) от

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

(должность, структурное подразделение, орган
местного самоуправления Кичменгско-Городецкого
муниципального округа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы) <1>

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять (выполняю) с « *» 20* года по « »

20 года оплачиваемую работу:

(указывается документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная
оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор)

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен

(заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес)

(предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность))

(наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета

преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы))

(условия оплаты труда (стоимость услуг))

(иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить))

Приложение (при наличии):

копия (проект) документа, в соответствии с которым
будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по
совместительству, гражданско-правовой договор)

Считаю, что выполняемая работа не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« »20 г.

Дата Подпись (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления «»20 г.

(должность ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись) (расшифровка подписи)

<1> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) необходимо предоставлять новое уведомление.

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими

Кичменгско-Городецкого муниципального округа

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление | Должность | Фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление | Примечание (подпись и дата ознакомления с принятым по уведомлению решением) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |