

**Сахалинская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УГЛЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.12.2019 № 1260

г. Углегорск

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации и иных органов местного самоуправления Углегорского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |  |  |

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава Углегорского городского округа, администрация Углегорского городского округа постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации и иных органов местного самоуправления Углегорского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Углегорского муниципального района от 17.05.2012 г. № 216-к «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации, управления образования, Комитета по управлению муниципальной собственности Углегорского муниципального района, мэра Углегорского муниципального района о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Углегорские новости» и разместить на официальном сайте администрации Углегорского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на вице-мэра Углегорского городского округа И.Н.Гурнова.

Мэр

Углегорского городского округа С.В. Дорощук

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Углегорского городского округа

 от 27.12.2019 № 1260

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя муниципальными

 служащими администрации и иных органов местного

 самоуправления Углегорского городского округа

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять муниципальным служащим администрации или иных органов местного самоуправления Углегорского городского округа (далее - муниципальный служащий) иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий администрации или иных органов местного самоуправления Углегорского городского округа обязан уведомлять работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предварительно, до начала ее выполнения.

При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие администрации или иных органов местного самоуправления Углегорского городского округа обязаны руководствоваться следующим:

- выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность муниципального служащего может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей;

- выполнение иной оплачиваемой работы должно осуществляться с соблюдением запретов и требований, предусмотренных статьями 14, 14.1., 14.2. Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим на имя представителя нанимателя в письменном виде в соответствии с формой согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку, специалисту отдела кадров администрации Углегорского городского округа.

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

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

5.1. Основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание), сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;

5.2. Полное наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица, в соответствии с учредительными документами, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы;

5.3. Дату начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение и собственноручную подпись.

6. Регистрация уведомления осуществляется специалистом отдела кадров администрации Углегорского городского округа в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Журнал регистрации хранится в отделе кадров администрации не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

7. На уведомлении муниципального служащего проставляется дата представления уведомления, регистрационный номер.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему администрации и иного органа местного самоуправления на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя, который на бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

Уведомление после рассмотрения представителем нанимателя в течение трех рабочих дней приобщается к личному делу муниципального служащего администрации или иных органов местного самоуправления.

9. В случае, если представитель нанимателя усматривает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов, он обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и иных органов местного самоуправления Углегорского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Рассмотрение уведомлений Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и иных органов местного самоуправления Углегорского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего .

10. Муниципальным служащим, ранее подавшим уведомление, подается новое уведомление в случае изменения характера и условий выполняемой иной оплачиваемой работы.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий администрации обязуется соблюдать требования статей 13, 14, 14.1., 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную ст.ст. 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Углегорского городского округа

от 27.12.2019 № 1260

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

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

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

(наименование представителя нанимателя (работодателя),

наименование органа местного самоуправления)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

муниципального служащего администрации

или иного органа местного самоуправления

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание)

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

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

(наименование организации, либо ФИО лица, с которым заключено соглашение

о выполнении иной оплачиваемой работы)

Моими основными обязанностями по указанной деятельности является:

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

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

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

(указать краткие сведения об основных обязанностях)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Углегорского городского округа

 от 27.12.2019 № 1260

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Решение представителя нанимателя | Сведения о рассмотрении комиссии (в случае рассмотрения) | Дата ознакомления муниципального служащего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |