

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СЕДЬМОЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ №47**

**«27» января 2022 года**

***Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа***

 В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 29.10.2007 №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Каменского городского округа, **Дума Каменского городского округа**

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя», разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» http://kamensk-adm.ru и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ» http://kamensk-duma.ru.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов

Председатель Думы Каменского городского округа Г.Т. Лисицина

Утвержден Решением Думы

Каменского городского округа

от 27.01.2022 №47

«Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа»

**Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа (далее - Порядок) разработан в целях реализации пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе Каменского городского округа, Контрольном органе Каменского городского округа, Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Каменского городского округа (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму уведомления и процедуру регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

 3. Муниципальные служащие направляют уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Уведомление) в письменном виде на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

2) должность, характер выполняемой работы;

3) предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;

 4) условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);

5) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К уведомлению, при наличии, прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, то копия такого договора направляется представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента его заключения.

5. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 14 календарных дней до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

6. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает поступившее уведомление в течение двух рабочих дней, фиксирует свое мнение на бланке уведомления, и направляет уведомление в отдел по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа для регистрации.

7. Специалист отдела по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Каменского городского округа о выполнении иной оплачиваемой работы, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку.

8. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

9. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации.

10. В случае предполагаемого изменения сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан направить новое уведомление.

Приложение №1

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа

Форма

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 (о выполнении иной оплачиваемой работы)

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

 (должность представителя нанимателя (работодателя), Ф.И.О.)

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы

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

 (наименование должности, органа)

намерен(а) выполнять (выполняю) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

иную оплачиваемую работу

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации (заказчика), где осуществляется

 иная оплачиваемая деятельность, адрес данной организации(заказчика)

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

(должность, характер выполняемой работы)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (трудовому договору или гражданско-правовому договору, вид договора)

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время по графику:

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

 (предполагаемый график выполнения иной оплачиваемой работы)

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

 (условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты)

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

 (иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные законодательством о муниципальной службе и противодействию коррупции в Российской Федерации.

 Прилагаю документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на \_\_\_\_\_ листах, в \_\_\_\_\_ экз.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Мнение представителя нанимателя (работодателя):

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

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Регистрационный N в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

 (должность, подпись, расшифровка подписи муниципального служащего,

 зарегистрировавшего уведомление)

Приложение №2

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих

Каменского городского округа

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрацион ный N уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, вид деятельности, характер выполняемой работы, период выполнения работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |