

АДМИНИСТРАЦИЯ НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.09.2023 № 433

с. Нюксеница

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Нюксенского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации [Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9DA04F-6DEF-4D7E-B43A-0FAFD797FD54) «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Нюксенского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок).

2. Отделу организационной и кадровой работы управления по обеспечению деятельности администрации Нюксенского муниципального округа довести утвержденный настоящим постановлением Порядок до сведения муниципальных служащих Нюксенского муниципального округа.

3. Руководителям структурных подразделений и органов администрации Нюксенского муниципального округа осуществлять контроль за соблюдением подчиненными муниципальными служащими, выполняющими иную оплачиваемую работу, режима рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации сельского поселения Игмасское от 24.10.2017 № 66 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицом, замещающим должность муниципальной службы администрации сельского поселения Игмасское, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- постановление администрации сельского поселения Игмасское от 23.07.2019 № 54 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Игмасское от 24.10.2017 №66 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицом, замещающим должность муниципальной службы администрации сельского поселения Игмасское, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

постановление администрации сельского поселения Игмасское от 01.12.2017 № 79 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Игмасское от 24.10.2017 №66 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицом, замещающим должность муниципальной службы администрации сельского поселения Игмасское, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- постановление администрации муниципального образования Нюксенское от 24.10.2017 №235 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Нюксенское»;

- постановление администрации муниципального образования Городищенское от 03.07.2012 № 57 «О порядке уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- постановление администрации сельского поселения Востровское от 13.06.2012 № 72 «О порядке уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новый день» и размещению на официальном сайте администрации Нюксенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу после официального опубликования.

Первый заместитель главы

Нюксенского муниципального округа С.А. Суровцева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нюксенского муниципального округа

от 05.09.2023 № 433

(приложение)

Порядок

уведомления муниципальными служащими

Нюксенского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1.  Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Нюксенского 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»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9DA04F-6DEF-4D7E-B43A-0FAFD797FD54), во исполнение части 2 статьи 11 [Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321)  и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Нюксенского 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 органы местного самоуправления Нюксенского 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 организационной и кадровой работы управления по обеспечению деятельности администрации Нюксенского муниципального округа, специалисту, ответственному за кадровую работу в органе местного самоуправления округа, 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:

1) согласовывает уведомление муниципального служащего;

2) направляет в Комиссию Нюксенского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для комиссионного рассмотрения на предмет наличия (отсутствия) или возможности возникновения конфликта интересов в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Нюксенского муниципального округа.

1. 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.
2. 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:

1)  согласование уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

2)  отказ в согласовании уведомления в связи с возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов.

1. Результаты рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) доводятся ответственным исполнителем до сведения муниципального служащего в течение двух рабочих дней с отметкой об ознакомлении в журнале.
2. 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.
3. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Несоблюдение муниципальным служащим настоящего Порядка является основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1  
к Порядку уведомления муниципальными служащими  
Нюксенского 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 Нюксенского 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «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,                         (подпись)   (расшифровка подписи)

зарегистрировавшего уведомление)

 <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  
Нюксенского 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) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |