

**ДУМА НЕФТЕКУМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

5 октября 2021 года г. Нефтекумск № 670

О Порядке предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

Дума Нефтекумского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛА:**

**Статья 1**

Утвердить Порядок предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края согласно приложению.

**Статья 2**

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, законотворчеству и правопорядку.

**Статья 3**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы

Нефтекумского городского округа

Ставропольского края П.А. Лиманов

Глава Нефтекумского

городского округа

Ставропольского края Д.Н. Сокуренко

Приложение

к решению Думы Нефтекумского

городского округа Ставропольского края

«О Порядке предварительного уведомления

о выполнении иной оплачиваемой работы

муниципальными служащими аппарата

Думы Нефтекумского городского округа

Ставропольского края»

от 5 октября 2021 г. № 670

**ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края**

**Статья 1**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим один раз 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.

**Статья 2**

1. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=27F06D385E09CDEC43FC8C23A6AD1CDC89E6342E8D44B7E3B4B8F17EF15F5583E1B2088F573E35A66D84A908966EDF8D3A085E349D1138F6u5v4M) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. [Уведомление](#Par53) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) сведения о работе, которую собирается выполнять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) срок, в течение которого будет выполняться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

3. Муниципальный служащий представляет уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе Нефтекумского городского округа Ставропольского (далее- ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

**Статья 3**

1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в [Журнале](#Par89) регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) в двухдневный срок с момента поступления уведомления.

3. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под подпись немедленно после регистрации.

**Статья 4**

1. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя (работодателя) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2. В случае если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то он на уведомлении ставит резолюцию "Согласовано". Уведомление с резолюцией о его рассмотрении приобщается к личному делу муниципального служащего.

3. В случае если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией о его рассмотрении направляется на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края, утверждаемой распоряжением представителя нанимателя (работодателя) (далее - Комиссия).

**Статья 5**

1. В случае если по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принято решение о том, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) и соответствующее решение Комиссии (или выписка из протокола) приобщается к личному делу муниципального служащего.

2. В случае если по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принято решение о том, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то представитель нанимателя (работодателя) обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) и соответствующее решение Комиссии (или выписка из протокола) приобщается к личному делу муниципального служащего.

3. В случае направления уведомления на рассмотрение Комиссии секретарь Комиссии информирует муниципального служащего о рассмотрении уведомления Комиссией, а также о результатах указанного рассмотрения.

4. Рассмотрение уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном положением о Комиссии.

**Статья 6**

1. В случае изменения условий и обязательств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в части статьи 2 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет письменно об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком. Рассмотрение данного уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться с соблюдением ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=27F06D385E09CDEC43FC8C23A6AD1CDC89E6342E8D44B7E3B4B8F17EF15F5583F3B25083543F2AA66191FF59D0u3vAM) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1

к Порядку

предварительного уведомления

о выполнении иной оплачиваемой работы

муниципальными служащими аппарата

Думы Нефтекумского городского округа

Ставропольского края

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

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

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

(наименование должности, инициалы,

фамилия представителя нанимателя

(работодателя)

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

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

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

(наименование должности, фамилия,

имя, отчество муниципального

служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=27F06D385E09CDEC43FC8C23A6AD1CDC89E6342E8D44B7E3B4B8F17EF15F5583E1B2088F573E36AE6184A908966EDF8D3A085E349D1138F6u5v4M) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(указать сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный

служащий (место работы, должность, должностные обязанности), дату начала

выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет

осуществляться соответствующая работа)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=27F06D385E09CDEC43FC8C23A6AD1CDC89E6342E8D44B7E3B4B8F17EF15F5583E1B2088F573E35A66D84A908966EDF8D3A085E349D1138F6u5v4M) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ

"О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

предварительного уведомления

о выполнении иной оплачиваемой работы

муниципальными служащими аппарата

Думы Нефтекумского городского округа

Ставропольского края

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о выполнении

иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией (в случае рассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |