Утвержден

решением Думы

городского округа

от 08.09.2021 года № 58/10

**Порядок**

**предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими,**

**замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - муниципальные служащие), процедуру регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной работы (далее — Уведомление), а также форму уведомления.

Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время с соблюдением запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

2. Муниципальные служащие направляют У[ведомлени](#P84)я в письменном виде на имя представителя нанимателя (работодателя) по соответствующей форме и заверяют личной подписью с указанием даты оформления Уведомления (Приложение № 1).

Уведомление должно содержать следующую информацию:

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

2) должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской 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).

**3. Муниципальные служащие до направления Уведомлений представителю нанимателя (работодателю), направляют Уведомления для ознакомления и согласования:**

1) своему непосредственному руководителю и (или) руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;

2) заместителю руководителя органа местного самоуправления, курирующему деятельность структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу (при наличии);

3) заместителю руководителя органа местного самоуправления, курирующему вопросы противодействия коррупции.

**Только после получения виз согласований вышеперечисленных руководителей муниципальный служащий направляет Уведомление представителю нанимателя (работодателю).**

4. Уведомление с информацией, подтверждающей предусмотренное в пункте 3 настоящего порядка ознакомления/согласование, направляется муниципальным служащим в кадровую службу представителя нанимателя (работодателя) и (или) лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба), не позднее, чем **за 15 календарных дней до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.**

5. Кадровая служба:

**1) осуществляет регистрацию Уведомления в день его поступления** в Журнале регистрации Уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении;

2) лицо, в чьи обязанности входят вопросы противодействия коррупции, изучает представленную в Уведомлении информацию и материалы к нему, и по результатам предварительного рассмотрения **готовит мотивированное заключение,** которое должно содержать мотивированный вывод об установлении факта наличия либо отсутствия конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим планируемой работы. Мотивированное заключение передается представителю нанимателя (работодателю).

**3) направляет Уведомление в течение трех дней представителю нанимателя (работодателю).**

6. Муниципальные служащие, поступившие на муниципальную службу и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495BB62CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) - [4](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) настоящего Порядка.

7. В каждом случае предполагаемых изменений сведений, указанных в части второй пункта 2 настоящего Порядка, требуется направление нового Уведомления.

8. Журнал хранится в кадровой службе в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления. После истечения указанного срока Журнал уничтожается  
с составлением соответствующего акта.

9. Уведомление, со дня окончания муниципальным служащим иной оплачиваемой работы или увольнения муниципального служащего с муниципальной службы, хранится в кадровой службе в течение трех лет, после чего подлежит уничтожению в установленном законом порядке.

Приложение №1

к Порядку предварительного уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления городского округа

ЗАТО Свободный Свердловской области

[Форма](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

Представителю нанимателя (работодателю)

[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

[от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

(фамилия, инициалы муниципального служащего,

[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

наименование должности с указанием органа местного самоуправления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года:

в [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

[(должность)](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

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

(наименование и место нахождения работодателя (заказчика))

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

[(должность, обязанности по трудовому договору, обязанности гражданско-правовому договору)](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

(тематика выполняемой работы, в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы)

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

[(условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты))](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

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

[(иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

[«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

(подпись) (расшифровка подписи)

[Приложение: 1)](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

2)

3)

Приложение №2

к Порядку предварительного уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления городского округа

ЗАТО Свободный Свердловской области

[Форма](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

**ЖУРНАЛ**

[**регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы**](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

[в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

[(наименование органа местного самоуправления)](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата регистрации и регистрационный номер Уведомления** | **Ф.И.О. лица, направившего Уведомление** | **Замещаемая должность муниципальной службы** | **Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего Уведомление** | **Отметка и дата получения копии Уведомления муниципальным служащими** |
| [1](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) | [2](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) | [3](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) | [4](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) | [5](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) | 6 |
| [1.](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) |  |  |  |  |  |
| [...](consultantplus://offline/ref=B55D62C2788E7578F9719327A414F8374F3D9ED12D032CFDAF2FDBF746ADCDE2D4DE4E4F3A2745770609495AB82CD54E1B7667B51526D6E260238D1DZ0s9I) |  |  |  |  |  |