

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ
города Невинномысска Ставропольского края

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

30 марта 2018 г.

№ 74 - р

Невинномыссск

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Думы города Невинномысска

1. В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Думы города Невинномысска согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение главы города Невинномысска от 08.09.2016 № 163-р «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Думы города Невинномысска».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Думы города Невинномысска Потоцкого В.Г.

**Председатель Думы
города Невинномысска**

А.А. Медяник

ПОРЯДОК
предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими Думы города Невинномысска

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Думы города Невинномысска председателя Думы города Невинномысска (далее – муниципальный служащий, председатель Думы), форму уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление), а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным письменным уведомлением председателя Думы выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. 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 статьёй 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) полное наименование организации, в которой муниципальный служащий собирается выполнять иную оплачиваемую работу;

2) основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание);

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

4) дата начала и окончания выполнения соответствующей работы.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет председателя Думы повторно.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципальными служащими Думы города (далее – должностное лицо).

6. Должностное лицо в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Должностное лицо обеспечивает направление уведомления председателю Думы в трёхдневный срок со дня поступления уведомления.

В случае если председатель Думы считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечёт за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе города (далее – комиссия).

Рассмотрение направленных председателю Думы уведомлений осуществляется комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе города Невинномысска, утверждённым распоряжением председателя Думы города от 15.02.2018 № 44-р.

8. После информирования председателя Думы о результатах рассмотрения комиссии, уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

9. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования статей 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Невыполнение требований настоящего Порядка влечёт за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

**Управляющий делами
Думы города Невинномысска**

В.Г. Потоцкий

Приложение 1
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими Думы
города Невинномысска

ФОРМА

Председателю Думы города Невинномысска

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

муниципального служащего)

**Уведомление
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» уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу в

(полное наименование организации)

в должности _____

(наименование должности)

_____, выполняя работу по _____, связанную с выполнением (по трудовому, гражданско-правовому или авторскому договору)

следующих должностных обязанностей: _____

(указать должностные обязанности)

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года по следующему графику:

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечёт за собой конфликта интересов.

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

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 2
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими Думы
города Невинномыска

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципально- го служащего, принявшего уведомление	Дата направления уведомления председателю Думы города	Дата приобщения уведомления к личному делу	Примечания
1.							
2.							
3.							