



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2024

№ 71

г.Кирово-Чепецк

**О Порядке предварительного уведомления муниципальными
служащими администрации муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы). Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.02.2021 № 120 «О Порядке предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации О.С. Зыкина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
от 25.01.2024_ № 71

Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальный служащий, муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) (далее – глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют главу администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, письменно уведомляют главу администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в соответствии с формой приложения № 1 к настоящему Порядку.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, необходимо указать следующие сведения:

а) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор) (при наличии);

б) 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;

в) дата начала и дата окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по гражданско-правовому договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

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

5. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в учебных заведениях, график либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.

6. Муниципальные служащие представляют уведомление с визой непосредственного руководителя для регистрации и подготовки заключения по существу уведомления в отдел муниципальной службы и трудовых

отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления, для подготовки заключения по существу уведомления, должностные лица отдела муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области имеют право получать от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

10. Уведомление с заключением по существу представляется главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для ознакомления в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, получив уведомление муниципального служащего с заключением по существу и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить уведомление на рассмотрение в комиссию администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Уведомление, с отметкой об ознакомлении с ним главы

администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в течение 10 рабочих дней возвращается в отдел муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

12. Копия зарегистрированного уведомления, с отметкой об ознакомлении с ним главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

13. Подлинник уведомления и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. 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) муниципальному служащему необходимо представлять новое уведомление.

Приложение № 1
к Порядку предварительного уведомления
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы)

Главе администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

_____ (имя, отчество, фамилия)

от _____
от (имя, отчество, фамилия), должность

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять (о выполнении) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

_____ (указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая

_____ работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор) (при наличии); 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 и т.п.); иные сведения)

Приложение (при наличии): _____
(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор))

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен.

(должность, фамилия, инициалы непосредственного
руководителя муниципального служащего) (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление) (подпись муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Заключение отдела муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: _____

(должность, фамилия, инициалы должностного
лица, подготовившего заключение) (дата, подпись)

Приложение № 2
к Порядку предварительного уведомления
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

**Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

№ п/п	Фамилия, имя и отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел муниципальной службы и трудовых отношений	Наименование организации, где планируется выполнение иной оплачиваемой работы (выполняется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Фамилия, имя и отчество муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8