



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2019

2/п

г.Кирово-Чепецк

**О Порядке уведомления муниципальными служащими
Кирово-Чепецкой городской Думы 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» глава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Кирово-Чепецкой городской Думы представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы). Прилагается.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (www.k4gorod.ru).

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

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области Е.М. Савина

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 09.01.2019 № 2/п

**Порядок уведомления муниципальными служащими
Кирово-Чепецкой городской Думы представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Кирово-Чепецкой городской Думы (далее – муниципальные служащие) главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальный служащий письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) 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 представителя нанимателя (работодателя) 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 Кирово-Чепецкой городской Думе.

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) фамилия, имя и отчество;

б) наименование замещаемой должности;

в) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

г) 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;

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

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

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

з) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

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

5.Муниципальные служащие представляют уведомление с визой непосредственного руководителя для регистрации в отдел по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы.

6.Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Кирово-Чепецкой городской Думы.

7.Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8.Зарегистрированное уведомление отдел по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы представляет главе муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для ознакомления.

9.После ознакомления главы муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области с уведомлением, уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

10.Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11.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 представлять новое уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Кирово-Чепецкой городской
Думы представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о
выполнении иной оплачиваемой работы)

Главе муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области

(имя, отчество, фамилия)

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» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность муниципальной службы

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
оплачиваемую деятельность:

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

оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); 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.); условия оплаты труда

(стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими Кирово-Чепецкой городской Думы 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 по обеспечению деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы	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