СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДУБРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 24.11.2022 г. № 40 п. ДубровкаОб утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Совета депутатовДубровского сельского поселенияпредставителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |  |

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона
от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет депутатов Дубровского сельского поселения

 РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///%5C%5C198.0.0.1%5C%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%A3%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B.doc#Par40#Par40) уведомления муниципальными служащими Совета депутатов Дубровского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Дубровского сельского поселения по законодательству, местному самоуправлению, мандатам.

3. Настоящеерешение направить главе Дубровского сельского поселения для обнародования.

Председатель Совета депутатов

Дубровского сельского поселения С.О. Воронина

Утвержден

решением Совета депутатов

Дубровского сельского поселения

от 24.11.2022 г. № 40

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими**

**Совета депутатов Дубровского сельского поселения**

**представителя нанимателя (работодателя) о**

**намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Совета депутатов Дубровского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру подачи уведомления муниципальными служащими Совета депутатов Дубровского сельского поселения представителю нанимателя (работодателю) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомления.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. [Уведомление](file:///%5C%5C198.0.0.1%5C%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%A3%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B.doc#Par70#Par70) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) и представляется муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя (работодателем) является председатель Совета депутатов Дубровского сельского поселения, - ответственному за ведение кадровой работы Совета депутатов поселения.

5. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

5.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

5.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в [журнале](file:///%5C%5C198.0.0.1%5C%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%A3%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B.doc#Par98#Par98) регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Уведомление не позднее дня, следующего за днем регистрации, направляется представителю нанимателя (работодателя) для рассмотрения.

9. После рассмотрения уведомления, ответственный за ведение кадровой работы по решению представителя нанимателя (работодателя) приобщают его с соответствующей резолюцией к личным делам муниципальных служащих, либо передают в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красноармейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для комиссионного рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколами Комиссии, направляются представителю нанимателя (работодателю), доводятся до сведения муниципальных служащих и приобщаются ответственным за ведение кадровой работы в личные дела муниципальных служащих.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования статьи 14 Федерального закона
от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими

Совета депутатов Дубровского сельского поселения

представителя нанимателя (работодателя)

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

(наименование представителя нанимателя (работодателя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, структурного подразделения,

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

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

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(основание осуществления иной оплачиваемой работы)

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

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключается соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)

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

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

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

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

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата начала выполнения иной оплачиваемой работы)

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ
"О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

 (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими

Совета депутатов Дубровского сельского поселения

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**Журнал регистрации уведомлений муниципальными служащими**

**Совета депутатов Дубровского сельского поселения**

**представителя нанимателя (работодателя)**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Фамилия, имя,отчество идолжностьмуниципаль-ногослужащего,представив-шегоуведомление | Датарегистра-цииуведом-ления | Фамилия,имя,отчество и подписьсотрудника,принявшегоуведомление | Подпись муниципаль-ного служащего в получении копии уведомления(дата направления копии уведомления по почте) | Датарассмотре-нияуведомле-ния,краткоесодержаниерезолюции | Сведения орассмотренииуведомленияКомиссией поурегулирова-ниюконфликтаинтересов(в случаерассмотре-ния) | Приме-чание |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |  |  |  |