Приложение

к решению Орловского городского

Совета народных депутатов

от 29 июня 2017 №26/0510-ГС

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления и муниципального органа города Орла представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления и муниципального органа города Орла представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления и муниципального органа города Орла и устанавливает единый порядок подачи уведомления представителю нанимателя (работодателю) о предстоящем выполнении муниципальным служащим (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне рабочего времени либо условий трудового договора.

3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 30 календарных дней до начала ее выполнения.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения: наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

наименование места работы и должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;

сведения о форме, размере вознаграждения за выполнение иной оплачиваемой работы.

5. Уведомления муниципальных служащих регистрируются в органах местного самоуправления, муниципальном органе. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

7. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) уведомление в течение трех рабочих дней направляется для рассмотрения в комиссию по урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления и муниципального органа города Орла соответственно. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) и комиссией по урегулированию конфликта интересов уведомление приобщается к материалам личного дела муниципального служащего. О результатах рассмотрения уведомления муниципальный служащий информируется в течении 30 календарных дней с момента подачи уведомления.

8. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

9. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Орловской области от 09.01.2008 № 736-03 «О муниципальной службе в Орловской области» ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Орловской области от 09.01.2008 № 736-03 «О муниципальной службе в Орловской области» ограничений, запретов и требований к служебному поведению, муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

органов местного самоуправления и муниципального органа

города Орла представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

**муниципальным служащим органов местного самоуправления и муниципального органа города Орла представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

(представителю нанимателя (работодателю) -

наименование должности, ФИО)

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

 (наименование должности муниципальной

службы органов местного самоуправления,

муниципального органа, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10 Закона Орловской области от 09.01.2008 № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Орловской области от 09.01.2008 № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области».

Копию трудового договора (договора гражданско-правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы прилагаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 2

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

органов местного самоуправления и муниципального органа

представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими органов**

**местного самоуправления и муниципального органа города Орла** **представителя нанимателя (работодателя) о намерении**

**выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению ограничений, запретов, требований о предотвращении или, об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей муниципальными служащими органов местного самоуправления и муниципального органа города Орла  | Дата ознакомления муниципального служащего с результатами рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |