|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»** | **Описание: ГЕРБ для бланков** | **МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙОНЫМ»**  **ИНАРОДНЭ ДЕПУТАТХЭМ Я СОВЕТ** |

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято 27-й сессией Совета народных  депутатов муниципального образования  «Красногвардейский район» четвертого созыва | 11 октября 2019 года № 216 |

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими

муниципального образования «Красногвардейский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Рассмотрев обращение администрации муниципального образования «Красногвардейский район» от 23.09.2019 г. № 4506, в соответствии с частью 2 статьи 11 [Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», руководствуясь Уставом муниципального образования «Красногвардейский район», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, Совет народных депутатов муниципального образования «Красногвардейский район»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Красногвардейский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Дружба», а также разместить на официальном сайте муниципального образования «Красногвардейский район» в сети «Интернет» ([www.amokr.ru](http://www.amokr.ru)).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель**  **Совета народных депутатов**  **муниципального образования «Красногвардейский район»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Выставкина** |  | **Глава**  **муниципального образования «Красногвардейский район»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Т. Османов** |
|  |  | с. Красногвардейское  от 11.10.2019 г. № 99 |
|  |

Приложение к решению

Совета народных депутатов

муниципального образования «Красногвардейский район»

от 11.10.2019 г. № 99

ПОРЯДОК

**уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Красногвардейский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», руководителей соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», в Порядке уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Красногвардейский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) понимаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Красногвардейский район», Совете народных депутатов муниципального образования «Красногвардейский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Красногвардейский район» (далее - муниципальные служащие).

3. Муниципальные служащие обязаны письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения путем направления [уведомления](https://login.consultant.ru/link/?rnd=F91E919594CE716EB8DC2A889236072F&req=doc&base=RLAW177&n=181835&dst=100034&fld=134&date=20.09.2019) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район».

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район».

5. Процедура представления уведомления муниципальными служащими.

5.1. Заместители руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», начальники управлений, отделов органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», помощник руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» представляют уведомление для регистрации специалисту соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.2. Муниципальные служащие органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», в котором они проходят муниципальную службу, для регистрации специалисту органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Регистрация уведомления осуществляется специалистом органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - журнал регистрации), образец которого предусмотрен [приложением № 2](file:///C:\Users\СНД\Downloads\Приказ%20Судебного%20департамента%20при%20Верховном%20Суде%20РФ%20от%2015.10.rtf#Par181) к настоящему Порядку.

7. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район».

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Копия зарегистрированного уведомления вручается муниципальному служащему под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления.

10. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора), муниципальный служащий обязан представить новое уведомление не позднее чем за три дня до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

11. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» для ознакомления.

12. Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» принимает одно из следующих решений в форме резолюции на уведомлении:

1) согласовывает уведомление;

2) направляет уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Красногвардейский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для комиссионного рассмотрения на предмет наличия или возможности возникновения конфликта интересов.

13. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения руководителем органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации уведомления. В случае комиссионного рассмотрения уведомления руководитель органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован специалистом органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

14. Результаты комиссионного рассмотрения уведомления оформляются протоколом Комиссии и в течение семи рабочих дней направляются руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» для принятия одного из следующих решений:

1) согласование уведомления;

2) отказ в согласовании уведомления.

15. Результаты рассмотрения уведомления руководителем органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» доводятся специалистом органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, до сведения муниципального служащего в течение двух рабочих дней с отметкой об ознакомлении в журнале.

16. Уведомление с резолюцией руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» о принятом решении, приложения к уведомлению (при наличии), выписка из протокола Комиссии в случае комиссионного рассмотрения приобщаются соответствующей кадровой службой к личному делу муниципального служащего.

17. Решение руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Красногвардейский район» может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими

муниципального образования «Красногвардейский район»

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Форма

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

                                   (представителю нанимателя (работодателю)

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

                                 наименование должности, фамилия, инициалы)

                                от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (наименование должности,

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

                                        структурного подразделения)

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

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

                     (фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

     В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Порядком уведомления муниципальными служащими муниципального образования «Красногвардейский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования «Красногвардейский район» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа местного самоуправления)

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), тематику 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 запреты и  требования, предусмотренные статьями 14 - 14.2 Федерального закона от  2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен.

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя (дата, подпись)

структурного подразделения, в котором

муниципальный служащий проходит службу)

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

муниципального образования «Красногвардейский район»

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Форма

Журнал регистрации уведомлений

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество и подпись ответственного лица, принявшего уведомление | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, должность | Период выполнения работы | Условия и характер деятельности | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Красногвардейский район» и урегулированию конфликта интересов  (в случае рассмотрения) | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Дата ознакомления с решением и подпись муниципального служащего |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |