

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚМĚРЛЕ МУНИЦИПАЛЛĂ**  **ОКРУГĔН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  \_\_\_.\_\_\_.2022 \_\_\_\_ №  Çемěрле хули | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_\_  город Шумерля |

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии Федеральными законами [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

администрация Шумерлинского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Порядок).

2. Финансовому отделу администрации Шумерлинского муниципального округа ознакомить с Порядком муниципальных служащих финансового отдела администрации Шумерлинского муниципального округа.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Шумерлинского района 01.08.2017 № 363 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 20[.07.2017 № 55](http://minust-npa.cap.ru:8080/content/act/30b1a6c3-70e9-4efb-bb6b-e9222ad4d79a.doc) «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

 постановление администрации Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района от 31[.08.2017 № 46](http://minust-npa.cap.ru:8080/content/act/30b1a6c3-70e9-4efb-bb6b-e9222ad4d79a.doc) «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района от 05.07.2017 № 34 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Магаринского сельского поселения Шумерлинского района от 17.07.2017 № 30 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Магаринского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района от 17.07.2017 № 51 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Нижнекумашкинского сельского поселения Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 27.07.2017 № 38 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Торханского сельского поселения Шумерлинского района от 20.07.2017 № 35 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Торханского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Туванского сельского поселения Шумерлинского района от 24.07.2017 № 44 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Туванского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Ходарского сельского поселения Шумерлинского района от 21.07.2017 № 47 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Ходарского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района от 25.07.2017 № 42 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 28.07.2017 № 38 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

постановление администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района от 18.09.2017 № 43 «О внесении изменений в постановление администрации Юманайского сельского поселения от 28.07.2017 № 38 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.Г. Рафинов

Приложение

к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа от \_\_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_\_

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики**

 1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&dst=100288&field=134&date=15.02.2022) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, ее отраслевых и функциональных органов (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Выполнение иной оплачиваемой работы является правом муниципального служащего, но допускается при соблюдении одновременно следующих условий:

а) иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальными служащими в свободное от основной работы время;

б) на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим предварительно направлено уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

в) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы на повлечет за собой конфликт интересов.

3. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в т.ч. научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

4. Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

5. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее-уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Согласование уведомления должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, и предполагаемый график иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего времени в рабочую неделю.

8. Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 10 дней до начала выполнения указанной работы направляется муниципальным служащим аппарата администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики через кадровое подразделение администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - кадровое подразделение), муниципальным служащим финансового отдела администрации Шумерлинского муниципального округа начальнику финансового отдела администрации Шумерлинского муниципального округа (начальник отдела).

В уведомлении указывается место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы, режим рабочего времени и времени отдыха.

9. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы с приложением к уведомлению копии трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы.

10. Кадровое подразделение, начальник отдела:

- регистрирует уведомление в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку

- выдает копию зарегистрированного уведомления муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится дата и номер регистрации уведомления;

- приобщает рассмотренное уведомление к личному делу муниципального служащего.

Кадровое подразделение передает зарегистрированное уведомление для рассмотрения представителю нанимателя (работодателя) в день регистрации.

11. Рассмотренное уведомление представителем нанимателя (работодателем) визируется и направляется в кадровое подразделение для приобщения к личному делу муниципального служащего или в случае усмотрения наличия конфликта интересов принимается решение о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, копия которого направляется представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

14. Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя), копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего.

Копия протокола или выписка из него направляется муниципальному служащему, представившему уведомление.

15. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

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

(должность и ФИО работодателя)

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

(ФИО, замещаемая должность)

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 г. № 25-ФЗ](file:///C:\content\act\bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», я

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

(ФИО)

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

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ намерен(а)

выполнять с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где планируется осуществлять иную оплачиваемую работу, и адрес данной организации)

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

Работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы/трудовые функции)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет возникновении

конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные

статьями 14, 14.1, 14.2 Федерального закона [от 02.03.2007](file:///C:\content\act\bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

              (дата)                            (подпись)

Согласовано:

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

(должность, ФИО руководителя) (подпись, дата)

\*в случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представить новое уведомление.

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

**Журнал**

**регистрации уведомлений о выполнении**

**иной оплачиваемой работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления с отметкой о регистрации | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя) | Дата приобщения уведомления к личному делу | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |