

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД КИРОВСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 февраля 2024 г.

№ 2

г. Кировск

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы в органах
местного самоуправления муниципального образования
городской округ город Кировск Луганской Народной Республики
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа город Кировск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://agklnr.su>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики



[Handwritten signature]

В. И. Сергеева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы городского
округа муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики
от 15 февраля 2024 г. № 2

**Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Выполнение муниципальными служащими иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в срок не менее чем за 7 календарных дней до начала ее выполнения путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Уведомление) в отдел муниципальной службы и кадров администрации городского округа муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – отдел), согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы осуществляется в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

3. Муниципальные служащие представляют Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя). Регистрация Уведомления осуществляется должностным лицом отдела в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки непосредственно после регистрации или направляется по почте с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии Уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник Уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. Отдел в течение рабочего дня после регистрации направляет Уведомление представителю нанимателю (работодателю) для резолюции. По результатам рассмотрения Уведомления представителем нанимателя (работодателем) принимается одно из следующих решений:

о возвращении Уведомления в отдел с резолюцией «ознакомлен»;

о передаче Уведомления с соответствующей резолюцией для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), в случае если представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов. Рассмотрение Комиссией Уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Копии протокола заседания Комиссии и Уведомления в семидневный срок со дня заседания направляются Комиссией муниципальному служащему, а также в отдел.

9. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов и отказу в согласовании выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

10. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

11. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с

истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

12. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального образования городской
округ город Кировск Луганской Народной
Республики представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

представителю нанимателя (работодателю)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы. В соответствии с
частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе
Российской Федерации»:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы _____

(наименование должности, структурного подразделения)

намерен(а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. выполнять
(выполняю) иную оплачиваемую работу.

Выполняя работу _____
(по трудовому договору, гражданско-правовому)

в _____
(полное наименование организации)

Работа _____
(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять (уже осуществляет)
муниципальный служащий, должностные обязанности, иное)

Указанная работа будет выполняться (выполняется) в свободное от основной работы
время и не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы
обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона «О
муниципальной службе Российской Федерации», и уведомлять при каждом случае
предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий
выполняемой мной работы.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления муниципального образования
городской округ город Кировск Луганской
Народной Республики представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., подпись лица, зарегистрирова вшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8