|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| Тульская область | |
| Муниципальное образование Заокский район | |
| Собрание представителей | |
| Решение | |
|  | |
| от 07 октября 2015 года | № 32/165 |

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органа местного самоуправления муниципального образования Заокский район, представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с [частью 2 статьи 1](consultantplus://offline/ref=32A9FD49775F07196855C587C3D18569BF86A06F86BB0267BCF9B0C3C80026501619FB6A87C37FE1p7P9N)1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации» и на основании ст. 23 Устава муниципального образования Заокский район, Собрание представителей муниципального образования Заокский район РЕШИЛО:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления муниципальными служащими органа местного самоуправления муниципального образования Заокский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (приложение N 1).

1.2. Форму уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение N 2).

1.3. Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение N 3).

2. Начальнику сектора по муниципальной службе и кадрам администрации муниципального образования Заокский район ознакомить муниципальных служащих с настоящим решением под роспись.

3. Разместить настоящее решение на сайте муниципального образования Заокский район zaokskiy@tularegion.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

5. Решение вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального**  **образования Заокский район** | **В.К. Горюнов** |

Приложение 1

к решению Собрания

представителей муниципального

образования Заокский район

от 07.10.2015 года №32/165

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАОКСКИЙ РАЙОН, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

(О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Заокский район (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальные служащие, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) предоставляется муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно приложению N 2.

Уведомление должно быть представлено не менее чем за 10 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление в обязательном порядке должно содержать:

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

5.2. Наименование организации или фамилию, имя, отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дату начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

7. Уведомление регистрируется сектором по муниципальной службе и кадрам комитета по общим вопросам и правовой работе администрации муниципального образования Заокский район в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению N 3 и направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования Заокский район.

Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Заокский район.

После рассмотрения комиссией уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

Приложение 2

к решению Собрания

представителей муниципального

образования Заокский район

от 07.10.2015 года №32/165

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими органа местного самоуправления муниципального образования Заокский район**

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

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

(наименование должности представителя нанимателя)

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

(инициалы, фамилия представителя нанимателя)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. муниципального служащего органа местного самоуправления муниципального образования Заокский район)

замещающий(ая) должность муниципальной службы органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование замещаемой должности муниципальной службы органа местного самоуправления муниципального образования Заокский район)

намерен(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

заниматься \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью) деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета» и т.д.)

будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к решению Собрания

представителей муниципального

образования Заокский район

от 07.10.2015 года №32/165

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата составления уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением Руководителя | Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |