## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПИХТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.10.2018 г.** с. Пихтовка. **№81**

|  |
| --- |
| **О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**  **иной оплачиваемой работы** |

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Пихтовского сельсовета» и разместить на официальном сайте Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Специалисту 2 разряда администрации Пихтовского сельсовета Кошляк Е.И. ознакомить муниципальных служащих с данным порядком.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на специалиста 2 разряда администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

Глава Пихтовского сельсовета

Колыванского района Новосибирской области А.А.Токарева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

от 23.10.2018 г. № 81

**ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан на основании положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию в администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области и устанавливает единый порядок и форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством о муниципальной службе.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству, с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области и условий трудового договора.

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

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Указанное Уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее –журнал регистрации), который ведется специалистом по работе с кадрами администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Уведомление должно содержать:

- наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

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

- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

7.Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте. 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.

8. В случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, Уведомление подлежит направлению в 3-х дневный срок для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов.

9. Муниципальный служащий в течение трех дней со дня рассмотрения Уведомления Комиссией информируется специалистом по работе с кадрами администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области о результатах рассмотрения Уведомления комиссией, а также о предусмотренной действующим законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

10. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) и Комиссией уведомление приобщается к материалам личного дела муниципального служащего.

11.В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области мной оплачиваемой работы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Представителю нанимателя (работодателю)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представителя нанимателя (работодателя)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**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», уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу на основании

|  |
| --- |
|  |
| (трудового договора, договора гражданско-правового характера, иное) |
|  |
| (наименование организации (Ф.И.О. физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой |
|  |
| (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, должность) |

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

|  |
| --- |
|  |
| (сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, |
|  |
| основные должностные обязанности) |

Выполнение оплачиваемой работы планируется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала (период) выполнения иной оплачиваемой работы)

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

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

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

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

      (подпись)

Уведомление зарегистрировано

 № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Пихтовского сельсовета Колыванского района Новосибирской области мной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление** | **Должность муниципального служащего, представившего уведомление** | **Дата регистрации**  **Уведомления**  **Краткое содержание (характер деятельности), наименование организации, где планируется осуществление иной работы** | **Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление** | **Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |  |

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