

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.03.2023

№ 256

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также лицами, замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также лицами, замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица.

2. Утвердить прилагаемую форму Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

3. Лицам, назначенным представителем нанимателя (работодателем) ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области с настоящим постановлением под роспись.

4. Лицам, назначенным представителем нанимателя (работодателем) ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области с настоящим постановлением под роспись, а также руководствоваться в своей работе настоящим постановлением.

5. Управлению делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Е.В.Федина) обеспечить обнародование настоящего

постановления путём направления его копии в МБУК «Централизованная библиотечная система» Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также разместить настоящее постановление в установленном порядке на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника управления делами, начальника юридического отдела управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (А.Е.Шашин).

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной
службы в администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской области,
а также лицами, замещающими должность муниципальной
службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами
юридического лица
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) муниципальными служащими администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица (далее – муниципальный служащий администрации округа).

2. Муниципальный служащий администрации округа письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу направляется муниципальным служащим администрации округа, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, не позднее дня, предшествующего дню начала выполнения иной оплачиваемой работы, любым из следующих способов:

- а) через почтовое отделение;
- б) нарочным, курьерами;
- в) лично муниципальным служащим администрации округа.

3. Вновь назначенный муниципальный служащий администрации округа, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы направляется муниципальным служащим администрации округа, в день назначения на должность муниципальной службы любым из следующих способов:

- а) через почтовое отделение;
- б) нарочным, курьерами;
- в) лично муниципальным служащим администрации округа.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

5. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации округа необходимо соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) осуществляется муниципальным служащим администрации округа письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество;

б) наименование замещаемой должности;

в) 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.));

г) 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 её (его) адрес;

д) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

е) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

ж) наименование должности, основные обязанности;

з) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

и) иные сведения, которые муниципальный служащий администрации округа считает необходимым сообщить.

8. Приём и регистрация уведомлений осуществляется лицами, назначенными представителем нанимателя (работодателем) ответственными за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений.

9. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется лицу, назначенному представителем нанимателя (работодателем) ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений.

10. В день поступления уведомления в администрацию Сосновского муниципального округа Нижегородской области, отраслевой (функциональный) орган администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, уведомление регистрируется лицом, назначенным представителем нанимателя (работодателем) ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в журнале регистрации представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и незамедлительно передается для приобщения к личному делу муниципального служащего администрации округа.

11. По просьбе муниципального служащего администрации округа копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

На копии уведомления ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) муниципальный служащий администрации округа представляет новое уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также лицами, замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица

(ФИО представителя нанимателя
(работодателя))

(должность)

от _____
(ФИО муниципального служащего
администрации округа)

(должность)

(структурное подразделение)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-3 «О муниципальной службе в Нижегородской области» настоящим сообщая, что я,

(ФИО муниципального служащего администрации округа)

Замещающий (ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности)

Намерен (а) выполнять (выполняю) с «____» _____ 20____ по «____» _____ 20____ иную 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

(ее (его) адрес)

(предполагаемый (установленный) режим рабочего времени)

9характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность))

(наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств))

(условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.))

(иные сведения, которые муниципальный служащий администрации округа 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 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

" ____ " ____ 20 ____ г. ____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя (работодателя) органа, в котором муниципальный служащий администрации округа проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области

Дата регистрации уведомления " ____ " _____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы муниципального служащего администрации округа, зарегистрировавшего уведомление) _____
(подпись муниципального служащего администрации округа, зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также лицами, замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица

Журнал

регистрации представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области

№ пп	Дата и время принятия уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление)	ФИО муниципал ьного служащего администра ции округа, обратившег ося с уведомлен ием	Краткое содержа ние уведомл ения	ФИО и подпись муниципа льного служащег о админист рации округа, принявш его уведомле ние	Дата и время передачи уведомле ния представ ителю нанимате ля (работод ателя)	ФИО и подпись муниципа льного служащег о админист рации округа, кому передано уведомле ние	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8