



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» сентября 2023 г.

№ 531

г. Костомукша

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Костомукшского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Костомукшского городского округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Костомукшского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок).
2. Управлению делами администрации Костомукшского городского округа организовать ознакомление муниципальных служащих администрации Костомукшского городского округа с настоящим постановлением под роспись.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Костомукшского городского округа в разделе «Противодействие коррупции».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Костомукшского городского округа

С. Н. Новгородов

**Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации Костомукшского
городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Костомукшского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальный служащий администрации Костомукшского городского округа вправе выполнять иную оплачиваемую работу на условиях трудового договора (совместительство) или гражданско-правового договора исключительно в свободное от муниципальной службы время.

3. Муниципальный служащий уведомляет Главу Костомукшского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрацию Костомукшского городского округа, уведомляют Главу Костомукшского городского округа о выполнении иной оплачиваемой работы при ознакомлении с приказом о назначении на должность муниципальной службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) составляется в письменном виде по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, в двух экземплярах.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество и наименование замещаемой должности муниципального служащего, подающего уведомление;

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или иного физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа, при его наличии на момент представления уведомления (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, лицензионный договор, договор авторского заказа и т.п.);

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная и иная творческая или другая деятельность), наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств);

д) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора);

е) предполагаемый (установленный) режим работы (с явкой к месту выполнения работы или дистанционно) и время (график) выполнения работы;

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

з) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

6. Уведомление согласовывается (визируется) непосредственным руководителем, и представляется в начальнику управления делами администрации Костомукшского городского округа (либо лицу его замещающему), как правило, не менее чем за десять дней до предполагаемой даты начала работы.

7. В целях обеспечения эффективного контроля за соблюдением муниципальным служащим режима служебного времени и требований законодательства Российской Федерации о предотвращении конфликта интересов начальнику управления делами администрации Костомукшского городского округа (либо лицу его замещающему), вместе с уведомлением рекомендуется представлять документы, подтверждающие условия предстоящей работы (копии трудового договора, договора возмездного оказания услуг, лицензионного договора, договора авторского заказа и т.п.).

8. В случае намерения выполнять иную оплачиваемую работу (при выполнении иной оплачиваемой работы) в течение одного периода в двух и более организациях (заклучения соответствующих договоров с двумя и более индивидуальными предпринимателями или двумя и более иными физическими лицами), равно как и в случае заключения двух и более договоров с одной и той же организацией, или одним и тем же индивидуальным предпринимателем, или одним и тем же иным физическим лицом, муниципальным служащим представляется отдельное уведомление по каждому заключенному договору выполнения иной оплачиваемой работы.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется начальником управления делами администрации Костомукшского городского округа (либо лицом его замещающим) в Журнале учета уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление.

10. После регистрации первый экземпляр уведомления передается для доклада Главе администрации Костомукшского городского округа и в дальнейшем хранится в личном деле муниципального служащего.

По решению Главы администрации Костомукшского городского округа и при наличии оснований, предусмотренных пунктом 12 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации Костомукшского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение о Комиссии), поступившее уведомление может быть передано на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации Костомукшского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

11. Муниципальный служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные статьями 12, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

12. Исходя из требований статьи 14.1. Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при выполнении им иной оплачиваемой работы, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить об этом в порядке, установленном в администрации Костомукшского городского округа.

13. Муниципальный служащий в сроки, предусмотренные пунктом 6 Порядка, представляет новое уведомление в случае:

- заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора);
- намерения выполнять ту же оплачиваемую работу в следующем календарном году.

14. Анализ уведомлений в части возможного возникновения конфликта интересов, контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется начальником управления делами администрации Костомукшского городского округа во взаимодействии с руководителями соответствующих структурных подразделений администрации Костомукшского городского округа, в которых муниципальные служащие, представившие уведомления, замещают должность муниципальной службы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
Костомукшского городского округа
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы),
утвержденному постановлением

от «___» _____ 20__ г. № _____

Дата регистрации
в журнале: _____

Номер регистрации
в журнале: _____

Главе Костомукшского
городского округа

(инициалы, фамилия)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или иного физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес на основании

(документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, лицензионный договор и т.п.)

характер выполняемой работы: педагогическая, научная и иная творческая или другая деятельность; наименование должности, основные обязанности

(содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, тема лекций, научно-исследовательской работы и т.п.) предполагаемый (установленный) режим работы (с явкой к месту выполнения работы или дистанционно) и время (график) выполнения работы

условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые государственный служащий считает необходимым сообщить.

Приложение (при наличии) _____

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

Подтверждаю, что указанная работа будет выполняться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов.

При ее выполнении обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

Ознакомлен:

(наименование должности, фамилия, инициалы (расшифровка подписи)
непосредственного руководителя)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
Костомукшского городского округа
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы),
утвержденному постановлением

от «___» _____ 20__ г. № _____

ЖУРНАЛ
учета уведомлений муниципальных служащих
администрации Костомукшского городского округа
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы и должность лица, представившего уведомление | Дата составления уведомления | Сведения о работе <8> | Срок выполнения работы <9> | Фамилия и инициалы лица, принявшего уведомление | Отметка о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии <10> |
|-------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

<8> Указываются в том числе наименование организации, форма договора, характер работы (например, обучение студентов, консультирование, ведение бухучета, написание учебного пособия и т.п.).

<9> Если договор о выполнении работы носит бессрочный характер, срок указывается до конца текущего календарного года.

<10> Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.