**ДУМА**

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

**Р Е Ш Е Н И Е**

О порядкеуведомления муниципальными служащими Думы городского округа Спасск-Дальний, Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний о выполнении иной оплачиваемой работы

 Принято Думой городского

 округа Спасск-Дальний

« 31 » января 2018 года

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими Думы

городского округа Спасск-Дальний, Контрольно-счётной палаты городского

округа Спасск-Дальний о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Настоящие решение вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа Спасск-Дальний В.В. Квон

« 31 » января 2018 года

№ 2 - НПА

Приложение

к решению Думы городского

округа Спасск-Дальний

от «31» января 2018 г. № 2-НПА

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Думы городского

округа Спасск-Дальний, Контрольно-счётной палаты городского

округа Спасск-Дальний о выполнении иной оплачиваемой работы

 1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления председателя Думы городского округа Спасск-Дальний (далее - работодатель) о выполнении муниципальным служащим Думы городского округа Спасск-Дальний, Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – муниципальный служащий).

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме (Приложение 1). Регистрация уведомления осуществляется специалистом, уполномоченным на ведение кадровой работы (далее – кадровая служба) в аппарате Думы городского округа Спасск-Дальний, в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 2).

5. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы и содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

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

 6. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней после его поступления в кадровую службу направляется в комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний и Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний (далее - комиссия).

7. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установлен факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 8. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления работодателем.

 9. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

 10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель направляет его в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

 11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

 Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими Думы

городского округа Спасск-Дальний, Контрольно-счётной палаты городского

округа Спасск-Дальний о выполнении иной оплачиваемой работы

Председателю Думы городского округа Спасск-Дальний

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

(фамилия и инициалы работодателя)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г.

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (подчеркнуть)

Выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

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

(конкретная работа или трудовая функция)

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

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

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими Думы городского округа Спасск-Дальний, Контрольно-счётной палаты городского округа Спасск-Дальний о выполнении иной оплачиваемой работы

**Журнал регистрации уведомлений**

**об иной оплачиваемой работе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФФ.И.О. сотрудника, представившего уведомление | ДДолжность сотрудника, представившего уведомление | ДДата составления уведомления /регистрации\ | ФФ.И.О. сотрудника, принявшего уведомление | ППодпись сотрудника, принявшего уведомление | ДДата направления уведомления главе МО (руководителю органа ) | ДДата рассмотрения уведомления (резолюции) | ССодержание резолюции | ССведения о рассмо-трении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)  |
| 11. | 22. | 33. | 44. | 55. | 66. | 77. | 88. | 99. | 110. |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |