****

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

Проект

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_2022\_\_\_\_\_\_\_\_ № -П

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) Думы города Нефтеюганска муниципальными служащими Думы города Нефтеюганска 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», Уставом города Нефтеюганска, постановляю:

1.Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) Думы города муниципальными служащими Думы города о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Руководителю аппарата Думы города Нефтеюганска И.Г.Индиной организовать ознакомление муниципальных служащих аппарата Думы города с настоящим постановлением.

3.Опубликовать постановление в газете «Здравствуйте, нефтеюганцы!» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

 Р.Ф. Галиев

*А.А.Антонович*

*22 05 75*

Приложение

к постановлению председателя

Думы города Нефтеюганска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) Думы города Нефтеюганска муниципальными служащими Думы города Нефтеюганска о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Закон о муниципальной службе) с целью предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в Думе города и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе города (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) Думы города (далее - представитель нанимателя (работодателя)) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим допускается при соблюдении одновременно следующих условий:

а) иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время;

б) на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим предварительно направлено уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

в) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов;

г) муниципальный служащий обязуется соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 14 и 14.2 Закона о муниципальной службе.

3. Муниципальный служащий письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её выполнения.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу у нескольких работодателей муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) отдельно в отношении каждого места работы, в котором намеревается выполнять иную оплачиваемую работу.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

4. [Уведомление](#P81) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется муниципальным служащим самостоятельно в Думу города.

5. Регистрация уведомления производится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Думе города (далее - уполномоченное лицо) в день его поступления в [журнале](#P164) регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) Думы города муниципальными служащими Думы города о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Уполномоченное лицо готовит служебную записку о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствие необходимости) рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), и направляет её представителю нанимателя (работодателя) вместе с уведомлением.

8. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, направляет их для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

9. Комиссия рассматривает направленное представителем нанимателя (работодателя) уведомление не позднее семи дней со дня его поступления в Комиссию.

10. О принятом Комиссией решении уполномоченное лицо письменно информирует муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

11. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или других условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) Думы города

муниципальными служащими Думы города

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |
| --- | --- |
|  | Представителю нанимателя (работодателя) Думы города\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место жительства, телефон) |

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы) [<\*>](#P150)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. (либо на неопределенный срок) в:

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

(полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, с которым заключается договор о выполнении иной оплачиваемой работы, адрес)

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

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

Условия работы: по трудовому договору, гражданско-правовому договору

 (нужное подчеркнуть)

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

 (конкретная работа или трудовая функция, график работы)

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

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

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

Приложение:

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

(копии документов, подтверждающих установление трудовых, гражданско-правовых отношений (при наличии))

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.

При рассмотрении настоящего уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных Думы города и урегулированию конфликта интересов намереваюсь/не намереваюсь присутствовать лично.

 (нужное подчеркнуть)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)