



**БЕРДЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

«23» ноября 2023 г.

№ 4/6

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бердянский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (прилагается).
2. Официально опубликовать настоящее решение.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Бердянского городского
Совета депутатов

В.В. Нечет

Глава Бердянского
городского округа

А.Ф. Сауленко

Приложение
к решению Бердянского
городского Совета депутатов
от 23 ноября 2023 г. № 4/6

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими органов местного самоуправления
муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской
области» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Статья 1. Общие положения

Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) - руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее - работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

Статья 2. Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Муниципальные служащие уведомляют работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) не менее, чем за десять дней до начала выполнения такой работы.

Граждане, назначенные на должности муниципальной службы, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», уведомляют работодателя о намерении продолжить выполнение указанной работы путем направления уведомления в день назначения на должность муниципальной службы муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

Уведомление направляется любым удобным способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, муниципальные служащие уведомляют работодателя один раз на весь период действия трудового договора (соглашения, гражданско-правового договора) (далее — договор о выполнении иной оплачиваемой работы) в случае, если его условия остаются неизменными.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, муниципальные служащие уведомляют работодателя в отношении каждого случая выполнения такой оплачиваемой работы.

3. Выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальные служащие уведомляют работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее — журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о дате регистрации в журнале, а также фамилия, имя, отчество и должность специалиста кадровой службы органа местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее - уполномоченное лицо), зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальным служащим под роспись либо направляется по адресу, указанному в уведомлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством электронной почты не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Муниципальные служащие, изменившие намерение выполнять иную оплачиваемую работу, вправе представить (направить) работодателю письменное заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале делается соответствующая отметка.

8. Уведомление рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), созданной в органе местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в журнале.

Состав комиссии определяется правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», порядок ее работы – решением Бердянского городского Совета депутатов.

9. По результатам рассмотрения уведомления и представленных документов, учитывая решение комиссии, работодателем принимается одно из следующих решений:

— выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к конфликту интересов и нарушению связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, а также не препятствует исполнению муниципальным служащим служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени;

— выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы влечет за собой возникновение конфликта интересов и нарушение связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, а также препятствует исполнению муниципальным служащим служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени.

Решение работодателя оформляется в виде резолюции в верхнем левом углу первого листа протокола заседания комиссии.

10. Информация о принятом решении доводится до сведения муниципальных служащих уполномоченным лицом в письменной форме путем ознакомления муниципального служащего под роспись либо направления по адресу, указанному в уведомлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством электронной почты не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия работодателем решения.

11. Принятое решение может быть обжаловано муниципальными служащими в установленном действующим законодательством порядке.

12. Уведомление и принятое работодателем решение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. Невыполнение муниципальными служащими обязанности по уведомлению работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе, о противодействии коррупции.

Статья 3. Вступление в силу настоящего Порядка

Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими органов местного
самоуправления муниципального образования
«Городской округ Бердянск Запорожской области»
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

(адрес места жительства муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

В

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области»)

уведомляю о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью (о выполнении иной оплачиваемой деятельности) в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года по

_____ (по трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

в

_____ (полное наименование организации, адрес организации, характеристика деятельности организации)

в должности _____

(наименование должности, основные обязанности, краткое описание характера работы, предполагаемый график занятости)

_____ (иные сведения, которые муниципальный служащий полагает необходимыми сообщить представителю нанимателя)

Указанная работа будет выполняться (выполняется) мною в свободное от основной работы время и не повлечет (не влечет) за собой конфликта интересов и нарушения связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано

«__» _____ 20__ года

_____ (фамилия, должность уполномоченного должностного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими органов местного самоуправления
муниципального образования «Городской округ
Бердянск Запорожской области» о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

N п/п	Дата регист рации уведо млени я	Ф.И.О., должно сть лица, представ ившего уведомл ение	Наименова ние организа ции по месту иной оплачиваем ой работы, адрес организа ции	Должно сть по месту иной оплачив аемой работы	Дата начала иной оплачи ваемой работы	Принято е по уведомле нию решение, дата принятия решения	Дата ознакомлени я с принятым по уведомлению решением (направления письменной информации)
1	2	3	4	5	6	7	8