



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» 12 2019 г

№ 2045

**Об утверждении порядка уведомления  
муниципальными служащими администрации  
Шебекинского городского округа  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе администрации Шебекинского городского округа и в связи с необходимостью установления единого порядка уведомления муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Рекомендовать муниципальным служащим администрации Шебекинского городского округа руководствоваться утвержденным порядком уведомления муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Шебекинского городского округа – руководителя аппарата главы администрации Ноздрачева А.Н.

**Глава администрации  
Шебекинского городского округа**



**В.Н. Жданов**

**Приложение****УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации  
Шебекинского городского округа  
от «17» 12 20 19 г. № 2045**

**Порядок уведомления  
муниципальными служащими администрации  
Шебекинского городского округа  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе администрации Шебекинского городского округа и устанавливает единый порядок уведомления главы администрации Шебекинского городского округа, руководителя структурного подразделения администрации Шебекинского городского округа, наделенного правами юридического лица (далее – представитель нанимателя) о предстоящем выполнении муниципальным служащим администрации Шебекинского городского округа (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы:

2. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

3. Муниципальный служащий вправе, письменно уведомив представителя нанимателя, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

5. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длительный характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

6. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

7. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка для работников администрации Шебекинского городского округа и условий трудового договора.

8. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее-уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование организации (учреждения), в которой предлагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);
- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

В случае если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в трехдневный срок с момента его заключения.

9. Начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, руководитель кадровой службы структурного подразделения администрации Шебекинского городского округа, наделенного правами юридического лица, осуществляют прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

Регистрация уведомлений муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа, наделенного правами юридического лица, осуществляется начальником отдела муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа.

Регистрация уведомлений муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы в структурных подразделениях администрации Шебекинского городского округа, наделенных правами юридического лица, осуществляется руководителем кадрового подразделения структурного подразделения администрации Шебекинского городского округа, наделенного правами юридического лица.

10. Регистрация уведомления осуществляется начальником отдела муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, руководителем кадровой службы структурного подразделения администрации Шебекинского городского округа, наделенного правами юридического лица, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

