



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа
ГАГАРИНСКИЙ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.09.2021 № 31-РА

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) 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», в соответствии с частью 2 статьи 12 закона города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими администрации муниципального округа Гагаринский об иной оплачиваемой работе согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский <http://www.gagarinskoe.com>.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. главы администрации муниципального округа Гагаринский Алташину Т.А.

**И.о. главы администрации
муниципального округа
Гагаринский**

Т.А. Алташина

**Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими
администрации муниципального округа Гагаринский об иной
оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими администрации муниципального округа Гагаринский об иной оплачиваемой работе (далее – Порядок) регулирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального округа Гагаринский (далее - администрация) работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие администрации, за исключением муниципальных служащих, замещающих должность главы администрации по контракту, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ), в соответствии с частью 2 статьи 12 закона города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве» (далее – Закон города Москвы от 22.10.2008 №50) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ и Законом города Москвы от 22.10.2008 №50.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим администрации не менее, чем за 7 рабочих дней до начала выполнения такой работы.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим администрации один раз в течение календарного года не позднее 1 марта текущего года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим администрации в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы (по каждому договору о выполнении иной оплачиваемой работы, который предполагается заключить), за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим администрации один раз в течение календарного года в отношении каждой образовательной организации, в которой муниципальный служащий администрации намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие администрации, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации, уведомляют работодателя о выполнении

иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы администрации.

6. Уведомление подается на имя главы администрации по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется в сектор по организационным и правовым вопросам администрации.

7. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

7.1. Основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего администрации при ее выполнении.

7.2. Наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключен (планируется к заключению) договор о выполнении иной оплачиваемой работы.

7.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

7.4. График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

8. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых в день подачи уведомления возвращается муниципальному служащему администрации, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой - в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется работодателю для рассмотрения.

Уведомление рассматривается работодателем лично в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления к нему уведомления.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

1) выполнение муниципальным служащим администрации иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим администрации должностных обязанностей в течение установленной продолжительности служебного времени;

2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов. В этом случае уведомление направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

10. Работодатель в течение 2 рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, вручает муниципальному служащему администрации письменный ответ с обоснованием принятого решения, о чем муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации уведомлений администрации об иной оплачиваемой работе в графе 6.

11. Рассмотрение уведомлений Комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации, утвержденного решением

Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 29.06.2016 №57/5 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального округа Гагаринский».

Решение Комиссии в форме заключения по рассматриваемому вопросу вручается муниципальному служащему администрации в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, о чем ставится подпись муниципального служащего администрации об ознакомлении в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе в графе 8.

Муниципальный служащий администрации в случае принятия Комиссией решения о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет возникновение конфликта интересов или может привести к его возникновению, обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию.

Муниципальный служащий администрации, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет работодателю заявление об отзыве уведомления в связи с отказом от намерения выполнения (выполнением) иной оплачиваемой работы, о чем в графе 9 «Примечание» журнала регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе делается соответствующая отметка.

Работодатель при непринятии муниципальным служащим администрации мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с намерением выполнения (выполнением) иной оплачиваемой работы обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

Уведомления, заявления об отзыве уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего администрации.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий администрации обязан соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ, закона города Москвы от 22.10.2008 №50, соблюдать нормы и правила Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации, утвержденным распоряжением администрации от 26.11.2018 №57-РА «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский».

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

14. Муниципальный служащий администрации вправе обжаловать решение работодателя и Комиссии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к порядку уведомления работодателя
муниципальными служащими администрации
муниципального округа Гагаринский об иной
оплачиваемой работе

Главе администрации
муниципального округа Гагаринский

от _____

(должность)

(ФИО)

Уведомление 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 соответствии с частью 2 статьи 12 закона города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

(основание осуществления иной оплачиваемой работы;

наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя, отчество
физического лица,

с которым заключено (планируется к заключению) соглашение о выполнении

иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется _____

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»

(дата)

(подпись, ФИО)

