**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2022г. № 449

г. Трубчевск

Об утверждении положения об организации

работы при поступлении от муниципальных

служащих, замещающих должности муниципальной

службы в администрации Трубчевского муниципального

района, уведомлений представителя нанимателя

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В целях обеспечения реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы при поступлении от муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Трубчевского муниципального района от 08.02.2017 № 63 «Об утверждении положения об организации работы при поступлении от муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».

3. Настоящее постановление направить в отраслевые (функциональные) органы администрации Трубчевского муниципального района, довести до сведения муниципальных служащих администрации Трубчевского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района С.Н. Тубол.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 21.06.2022г. № 449

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации работы при поступлении от муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Трубчевского муниципального района, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Трубчевского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица (далее также - муниципальные служащие, Администрация, отраслевые органы), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). При возникновении трудовых отношений работа осуществляется по совместительству с учетом особенностей, предусмотренных [главой 44](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E56AD299B5E38662676B918701C5F83ED6304F6B82FFE5429DA19C179316F5DAA2C9480184E62543SFBAI) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в письменном виде.

II. Условия, при соблюдении которых возможно выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

2.1. При принятии муниципальным служащим решения о выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдение им следующих условий:

уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления;

выполнение иной работы не должно приводить к конфликту интересов, т.е. к ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

при выполнении иной работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E262DE9DB4E48662676B918701C5F83ED6304F6B82FEE24997A19C179316F5DAA2C9480184E62543SFBAI) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации (далее - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ) и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E263D89DB9E58662676B918701C5F83EC430176783FEFD4B93B4CA46D5S4B1I) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

III. Порядок предварительного уведомления

представителя нанимателя муниципальным служащим о выполнении

им иной оплачиваемой работы

3.1. О намерении выполнять иную оплачиваемую работу главу Администрации (лицо, исполняющее его обязанности) уведомляют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы заместителей главы Администрации, руководителей отраслевых органов, и иные должности муниципальной службы в Администрации:

руководителей отраслевых органов Администрации - уведомляют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в отраслевом органе Администрации.

3.2. Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы (далее - муниципальная служба), уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

3.3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E76AD99ABEE58662676B918701C5F83ED6304F6B82FEE34F9CA19C179316F5DAA2C9480184E62543SFBAI) к настоящему Положению и содержит следующие сведения:

дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

срок действия срочного трудового договора;

дату начала и прекращения обязательств по договору;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.));

полное наименование организации, с которой будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

3.4. В случае изменения сведений, содержащихся в Уведомлении, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой муниципальный служащий вправе уведомлять главу Администрации либо руководителя отраслевого органа, в установленном настоящим Положением порядке.

IV. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений

4.1. Организационно-правовой отдел Администрации либо кадровая служба отраслевого органа обеспечивают регистрацию поступившего Уведомления в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству и передают его в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), после рассмотрения главой Администрации либо руководителем отраслевого органа.

4.2. Сотрудники подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностные лица кадровой службы, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) ведут учет уведомлений в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе ([приложение 2](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E76AD99ABEE58662676B918701C5F83ED6304F6B82FEE34E96A19C179316F5DAA2C9480184E62543SFBAI) к настоящему Положению).

4.3. Подлинник Уведомления после его рассмотрения приобщается к личному делу муниципального служащего. Материалы о рассмотрении Уведомления хранятся в подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений (у должностного лица кадровой службы, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

4.4. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) анализирует поступившее Уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

4.5. В случае выявления по результатам анализа признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) представляет представителю нанимателя предложение о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

V. Обязанности муниципального служащего и представителя

нанимателя при выполнении муниципальным служащим иной

оплачиваемой работы

5.1. В соответствии с [частью 3 статьи 10](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E262DE9DB4E48662676B918701C5F83ED6304F6B82FEE2429CA19C179316F5DAA2C9480184E62543SFBAI) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ в случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

5.2. Согласно [части 3.1 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E262DE9DB4E48662676B918701C5F83ED6304F6B82FEE14B95A19C179316F5DAA2C9480184E62543SFBAI) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы в установленном порядке.

VI. Ответственность муниципального служащего

и представителя нанимателя за неисполнение законодательства

Российской Федерации о муниципальной службе

6.1. Муниципальный служащий обязан указывать в сведениях о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера доходы, полученные от иной оплачиваемой работы.

6.2. В соответствии с [частью 2.3 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E262DE9DB4E48662676B918701C5F83ED6304F698AF5B71AD1FFC547D75DF8DDBCD54805S9B8I) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6.3. За неуведомление представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации о гражданской муниципальной службе.

6.4. Согласно [части 3.1 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=9B30370122288366278907FE23BA8E83E262DE9DB4E48662676B918701C5F83ED6304F698BF5B71AD1FFC547D75DF8DDBCD54805S9B8I) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

Приложение 1

к Положению об организации работы

при поступлении от муниципальных служащих,

замещающих должности муниципальной службы

в администрации Трубчевского муниципального района,

уведомлений представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Главе администрации

Трубчевского муниципального района

(Руководителю отраслевого (функционального)

органа администрации

Трубчевского муниципального района)

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности,

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

структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=762EF54646006C500DD4D5AEE2468C7BBFE9FF3B1F87EEC8C2A4BFDBF9C07B3B93C2434E0F1DE711B2kBI) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу; выполняю иную оплачиваемую работу)

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

(полное наименование организации, где будет осуществляться (осуществляется)

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

иная оплачиваемая работа, адрес данной организации)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(трудовому договору, гражданско-правовому договору,

авторскому договору и т.п.)

Вид деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

Характер выполняемой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(чтение лекций, проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство по написанию курсовых работ, выпускных квалификационных работ, написание статей, подготовка экспертного заключения и др.)

Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Срок действия договора (по выполнению иной оплачиваемой работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выполнение указанной иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=762EF54646006C500DD4D5AEE2468C7BBFE9FF3B1F87EEC8C2A4BFDBF9C07B3B93C2434E0F1DE716B2kDI), 14.1., 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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

(Ф.И.О, наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Положению об организации работы

при поступлении от муниципальных служащих,

замещающих должности муниципальной службы

в администрации Трубчевского муниципального района,

уведомлений представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. регистратора | Подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |