Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ОРЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2018 г. N 46/0840-ГС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ОРЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ

ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатовот 25.11.2022 N 33/0507-ГС) |  |

На основании Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Орловской области от 09.01.2008 N 736-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской области" Орловский городской Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить [Порядок](#P34) уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Орла представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 25.11.2022 N 33/0507-ГС)

2. Решение Орловского городского Совета народных депутатов от 29.06.2017 N 26/0510-ГС "Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления и муниципального органа города Орла представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу" признать утратившим силу.

Мэр города Орла

В.Ф.НОВИКОВ

Приложение

к решению

Орловского городского

Совета народных депутатов

от 29 ноября 2018 г. N 46/0840-ГС

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ОРЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ

ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатовот 25.11.2022 N 33/0507-ГС) |  |

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Орла представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления города Орла и устанавливает единый порядок подачи уведомления представителю нанимателя (работодателя) о предстоящем выполнении муниципальным служащим (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 25.11.2022 N 33/0507-ГС)

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне рабочего времени либо условий трудового договора.

3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 30 календарных дней до начала ее выполнения.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по [форме](#P89) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения: наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

наименование места работы и должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;

сведения о форме, размере вознаграждения за выполнение иной оплачиваемой работы.

В случае если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, в уведомлении указываются сведения о форме, размере вознаграждения за выполнение иной оплачиваемой работы и прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя (работодателя) в трехдневный срок с момента его заключения.

5. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Орла, направляют уведомления для регистрации работнику, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в органе местного самоуправления города Орла.

(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 25.11.2022 N 33/0507-ГС)

6. Регистрация уведомления осуществляется работником, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в органе местного самоуправления города Орла, в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими органов местного самоуправления города Орла представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по [форме](#P142) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 25.11.2022 N 33/0507-ГС)

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

9. Уведомление, согласованное представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком, направляется работнику, ответственному за кадровое делопроизводство в органе местного самоуправления города Орла, для приобщения к личному делу муниципального служащего.

(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 25.11.2022 N 33/0507-ГС)

Муниципальный служащий информируется работником, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в органе местного самоуправления города Орла, о согласовании его уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) соответствующего решения.

(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 25.11.2022 N 33/0507-ГС)

10. В случае несогласования уведомления по причине несоблюдения требований, установленных [пунктом 4](#P47) настоящего Порядка, муниципальный служащий письменно информируется об этом работником, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в органе местного самоуправления города Орла, в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) соответствующего решения.

(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 25.11.2022 N 33/0507-ГС)

Указанное решение принимается представителем нанимателя (работодателя) в течение 15 календарных дней со дня регистрации уведомления. Отказ в согласовании уведомления по причине несоблюдения требований, установленных [пунктом 4](#P47) настоящего Порядка, не препятствует повторной подаче уведомления муниципальным служащим в соответствии с настоящим Порядком.

11. В случае усмотрения представителем нанимателя (работодателя) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления города Орла (далее - комиссия).

(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 25.11.2022 N 33/0507-ГС)

12. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

13. В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

14. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Орловской области от 09.01.2008 N 736-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской области" ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Орловской области от 09.01.2008 N 736-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской области" ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

органов местного самоуправления города Орла

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатовот 25.11.2022 N 33/0507-ГС) |  |

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ГОРОДА ОРЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

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

 (представителю нанимателя (работодателю) -

 наименование должности, Ф.И.О.)

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

 (наименование должности муниципальной

 службы органов местного самоуправления,

 Ф.И.О.)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", частью 2 статьи 10

Закона Орловской области от 09.01.2008 N 736-ОЗ "О муниципальной службе в

Орловской области" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную

оплачиваемую работу:

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

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

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

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

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения,

запреты, требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Орловской

области от 09.01.2008 N 736-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской

области".

 Копию трудового договора/договора гражданско-правового характера

(нужное подчеркнуть) на выполнение иной оплачиваемой работы

прилагаю/предоставлю после его заключения (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 2

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

органов местного самоуправления города Орла

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Орловского городского Совета народных депутатовот 25.11.2022 N 33/0507-ГС) |  |

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации уведомлений муниципальными служащими органов

местного самоуправления города Орла представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей муниципальными служащими органов местного самоуправления города Орла | Дата ознакомления муниципального служащего с результатами рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |