

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы отдельными муниципальными служащими
городского округа Рефтинский**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», подпунктом 1 пункта 1 [Указа](#) Губернатора Свердловской области от 17.02.2020 года № 55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений», пункта 49 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы отдельными муниципальными служащими городского округа Рефтинский (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте городского округа Рефтинский.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского
округа
Мельчакова**

Н.Б.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением

главы

городского округа Рефтинский от

_____ № _____ «Об
утверждении _____ Порядка
предварительного уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы
отдельными муниципальными
служащими городского округа
Рефтинский»

**Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы отдельными
муниципальными служащими городского округа Рефтинский**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими городского округа Рефтинский (далее – муниципальными служащими), процедуру регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление), а также форму уведомления.

2. Муниципальные служащие направляют уведомления в письменном виде на имя непосредственного работодателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Работодатель муниципального служащего, направившего уведомление в письменном виде, предоставляет информацию Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих городского округа Рефтинский.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
- 2) должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);
- 3) предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;
- 4) условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);
- 5) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К уведомлению при наличии прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с

которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

3. Уведомление с информацией представляется муниципальным служащим лично работодателю до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

4. Регистрацию уведомления муниципального служащего в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку осуществляют:

1) муниципально-правовой отдел администрации городского округа Рефтинский в случае, если уведомление поступило от муниципального служащего администрации городского округа Рефтинский (в том числе финансового отдела администрации городского округа Рефтинский);

2) специалист Думы городского округа Рефтинский в случае, если уведомление поступило от муниципального служащего Думы городского округа Рефтинский;

3) специалист Контрольного органа городского округа Рефтинский в случае, если уведомление поступило от муниципального служащего Контрольного органа городского округа Рефтинский.

5. Муниципальные служащие, поступившие на муниципальную службу в городском округе Рефтинский и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном в пунктах 2 - 4 настоящего порядка.

6. В случае предполагаемого изменения сведений, указанных в части второй пункта 2 настоящего порядка, требуется направление нового уведомления.

Приложение № 1
к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы отдельными муниципальными служащими городского округа Рефтинский

Главе городского округа Рефтинский/
Председателю Думы городского округа
Рефтинский / Председателю Контрольного
органа городского округа Рефтинский

(Ф.И.О.)

ОТ

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной

службы городского округа Рефтинский

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с [пунктом 2 статьи 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «___» _____ 20__ года:

В

(наименование и место нахождения работодателя (заказчика))

(должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору))

(тематика выполняемой работы, в том числе наименование

предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы)

ПО

(трудовому договору или гражданско-правовому договору, вид договора)

(предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы)

(условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты))

(иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные [статьями 13 и 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение:

Ознакомлен:

<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
(должность подписи)	(дата)	(подпись)	(расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой
работы отдельными
муниципальными служащими
городского округа Рефтинский

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о предстоящем выполнении
иной оплачиваемой работы

Номер п/п	Дата регистрации и регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Замещаемая должность муниципальной службы	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5