|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации Чебаркульского городского округа  от «\_19\_»\_03\_2024 г. № \_241\_\_ |

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОЙ ОКРУГА И ОТРАСЛЕВЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) в администрации Чебаркульского городского округа (далее администрация) и отраслевых органов администрации Чебаркульского городского округа (далее отраслевые органы), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=DEFBFA2B3EDF9406A60EB384693F756EACF5ECC82F2BD4130D5F22E6597C967104C5B5479F4FC129AC9DFAi8i6K) уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденным Постановлением Губернатора Челябинской области от 16 августа 2010 года № 230, в целях реализации законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими и техническими работниками МО «Чебаркульский городской округ» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=DEFBFA2B3EDF9406A60EB384693F756EACF5ECC82F2DD1190E5F22E6597C967104C5B5479F4FC129AC9DF8i8i3K) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим требует отдельного уведомления и рассмотрения.

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в кадровые службы администрации, отраслевые органы, а при их отсутствии – руководителю.

6. Уведомление муниципальными служащими, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является информацией для служебного пользования.

7. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником в день их поступления в [журнале](consultantplus://offline/ref=DEFBFA2B3EDF9406A60EB384693F756EACF5ECC82F2DD1190E5F22E6597C967104C5B5479F4FC129AC9DF8i8i4K) регистрации уведомлений муниципальными служащими, администрации, отраслевых органов представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 2).

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему, на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного сотрудника, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После рассмотрения по решению представителя нанимателя (работодателя) кадровыми службами уведомления либо приобщаются к личным делам муниципальных служащих с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя), либо передаются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для комиссионного рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомления, представленные муниципальными служащими, рассматриваются Комиссией в обязательном порядке.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколами соответствующих комиссий, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения, доводятся до сведения муниципальных служащих и приобщаются соответствующими кадровыми службами в личные дела муниципальных служащих.

11. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления. В случае комиссионного рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован соответствующей кадровой службой.

12. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципальных служащих и приобщаются соответствующими кадровыми службами в личные дела муниципальных служащих.

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

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку уведомления муниципальными  служащими администрации Чебаркульского городского округа и отраслевых органов администрации Чебаркульского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (представителю нанимателя (работодателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование должности, Ф.И.О.)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, структурного  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подразделения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Уведомление

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=DEFBFA2B3EDF9406A60EAD897F532863ACFCB3CC2E2FD947570079BB0E759C26438AEC05DB42C221iAi4K) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 22.10.2013 г. № 359-П «О государственной программе Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения" на 2014 - 2016 годы», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается

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

осуществлять муниципальный служащий,

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

место работы, должность, должностные обязанности,

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

предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=DEFBFA2B3EDF9406A60EAD897F532863ACFCB3CC2E2FD947570079BB0E759C26438AEC05DB42C129iAi8K), [14.1](consultantplus://offline/ref=DEFBFA2B3EDF9406A60EAD897F532863ACFCB3CC2E2FD947570079BB0E759C26438AEC05DB42C221iAi5K) Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

|  |  |
| --- | --- |
| (дата) | (подпись) |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Порядку уведомления муниципальными  служащими администрации Чебаркульского городского округа и отраслевых органов администрации Чебаркульского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ОТРАСЛЕВЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего представившего уведомление | Дата  регистрации  уведомления | Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) | Дата ознакомления муниципального служащего с решением |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |