**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**г. Петровск-Забайкальский**

13 мая 2025 года № 639

**Об утверждении порядка уведомления**

**представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального Закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа, администрация Петровск-Забайкальского муниципального округа **постановляет:**

1.Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе (прилагается).

2. Признать утратившими силу

постановление администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский» от 21 июля 2023 года № 623 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе»,

постановление администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 06 июля 2016 года № 412 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе»,

постановление администрации сельского поселения «Баляга-Катангарское» от 11 июля 2016 года № 41 «Об утверждении порядка представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе»,

постановление администрации городского поселения «Новопавловское» от 20 апреля 2023 года № 48 «Об утверждении порядка представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе»; постановление администрации сельского поселения «Песчанское» от 13 июля 2023 года № 37 «Об утверждении порядка представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе»;

постановление администрации сельского поселения «Катаевское» от 03 августа 2016 года № 46 «Об утверждении порядка представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе»;

постановление администрации сельского поселения «Тарбагатайское» от 02 мая 2023 года № 21 «Об утверждении порядка представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе»;

постановление администрации сельского поселения «Толбагинское» от 27 июля 2016 года № 44 «Об утверждении порядка представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе»;

постановление администрации сельского поселения «Хохотуйское» от 31 июля 2023 года № 22 «Об утверждении порядка представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Петровская новь»

4. Настоящее постановление вступает в законную силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - руководителя аппарата администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Базарова И.П.

Глава Петровск-Забайкальского

муниципального округа Н.В.Горюнов

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Петровск-Забайкальского

муниципального округа

от 13 мая 2025 года № 639

**Порядок уведомления представителя**

**нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального Закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, и если иное не предусмотрено указанным Федеральным Законом.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается представителю нанимателя (работодателю) по форме согласно приложению № 1 к порядку и представляется начальнику отдела документационного обеспечения и кадровой службы администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа.

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

- основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание);

- наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор об иной оплачиваемой работе;

- сведения об основных обязанностях муниципального служащего, при ее выполнении;

- дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) срок, в течение которого планируется ее выполнение.

К уведомлению прилагается предполагаемый график занятости (если в уведомлении не указаны дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и срок ее выполнения).

6.Уведомление регистрируется начальником отдела документационного обеспечения и кадровой службы администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему порядку, и направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

В случае, если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. После рассмотрения уведомления, оно приобщается к личному делу муниципального служащего

7.По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в установленном порядке

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальными служащими, требует отдельного уведомления и рассмотрения в соответствии с настоящим порядком.

8. Невыполнение требований настоящего порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) об иной

оплачиваемой работе

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

(наименование представителя нанимателя)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

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

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

**Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК "О муниципальной службе в Забайкальском крае» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основные обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок выполнения работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

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

(дата) (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) об иной

оплачиваемой работе

**Журнал регистрации**

**уведомлений об иной оплачиваемой работе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Дата регистрации уведомления | ФИО, должность муници-пального служащего  предста-вившего уведомление | ФИО сотруд-ника приняв-шего уведомле-ние | Дата направле-ния уведомле-ния представи-телю нанима-теля | Решение предста-вителя нанима-теля | Сведения о рас-  смотрении уведомления комиссией по урегули-рованию конфликта интересов | Дата  ознаком-ления муници-пального служащего с реше-  нием комис-сии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |