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

НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 декабря 2020 г. N 16/109

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ

РАБОТУ

Принято

городским Советом народных депутатов

29 декабря 2020 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=58910&dst=100040) Новокузнецкого городского Совета народных депутатовот 18.10.2022 N 15/111) |  |

В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100288) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [статьями 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=61220&dst=100323), [32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=61220&dst=100385) и [33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=61220&dst=100392) Устава Новокузнецкого городского округа, Новокузнецкий городской Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить [Порядок](#P41) уведомления муниципальными служащими Новокузнецкого городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Новокузнецка, комитет по бюджету, экономике и муниципальной собственности Новокузнецкого городского Совета народных депутатов.

И.о. председателя

Новокузнецкого городского Совета

народных депутатов

И.В.ПОГРЕБНЯК

Глава

города Новокузнецка

С.Н.КУЗНЕЦОВ

Приложение

к решению Новокузнецкого городского

Совета народных депутатов

от 29.12.2020 N 16/109

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ НОВОКУЗНЕЦКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=58910&dst=100040) Новокузнецкого городского Совета народных депутатовот 18.10.2022 N 15/111) |  |

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Новокузнецкого городского округа (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также регистрации указанного уведомления.

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

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Новокузнецкого городского округа (далее - органы местного самоуправления), уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

(в ред. [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=58910&dst=100041) Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 18.10.2022 N 15/111)

3. [Уведомление](#P92) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется муниципальными служащими в отдел кадров органа местного самоуправления или лицу, ответственному за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления (далее - кадровая служба) лично.

(в ред. [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=58910&dst=100042) Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 18.10.2022 N 15/111)

5. Регистрация уведомления осуществляется специалистом кадровой службы в журнале учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

6. [Журнал](#P124) ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в кадровой службе.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается специалистом кадровой службы муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления в кадровую службу.

9. Представитель нанимателя (работодатель) оценивает возможность возникновения конфликта интересов в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

11. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, указанных в уведомлении, либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно представляют уведомления представителю нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

И.о. председателя

Новокузнецкого городского Совета

народных депутатов

И.В.ПОГРЕБНЯК

Приложение N 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими

Новокузнецкого городского округа

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(замещаемая должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО муниципального служащего) |
|  |
| Уведомлениео намерении выполнять иную оплачиваемую работу |
|  |
| В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100288) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается информация о работе, которую намеревается выполнятьмуниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.); полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения)Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать внутренний трудовой распорядок, требования, предусмотренные [статьями 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100078) - [14.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=54) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации". |
|  |
|  |  |  |  |
|  | (дата) |  | (подпись) |

Приложение N 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими

Новокузнецкого городского округа

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ФОРМА

Журнал

учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую

работу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Информация о поступивших уведомлениях | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного лица уполномоченного органа (уполномоченного должностного лица) | Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю), дата и содержание визы | Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего |
| Дата поступления | N регистрации |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |