

**БОГОТОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОННОГО**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**07.07.2023 № 32-р**

**Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими Боготольского районного Совета депутатов Председателя Боготольского районного Совета депутатов о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 [Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/), на основании ст. 19.1 Устава Боготольского района Красноярского края

 1. Утвердить Положение о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими Боготольского районного Совета депутатов Председателя Боготольского районного Совета депутатов о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение).

 2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Боготольского

районного Совета депутатов В.О. Усков

Приложение

к распоряжению Председателя Боготольского районного Совета депутатов

от 07.07.2023 № 32-р

**Положение о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими Боготольского районного Совета депутатов Председателя Боготольского районного Совета депутатов о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящее Положение определяет порядок предварительного уведомления муниципальными служащими Боготольского районного Совета депутатов (далее – муниципальные служащие) Председателя Боготольского районного Совета - представителя нанимателя (работодателя) (далее - представителя нанимателя (работодателя)) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Под иной оплачиваемой работой для целей настоящего Положения понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская и т.д.) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях, а также с физическими лицами на возмездной основе.

3. Предварительное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

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

наименование, адрес организации или фамилия, имя и отчество физического лица, с которыми будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

должность (при наличии), основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы или содержание выполняемых работ (оказываемых услуг);

 дата начала работы, срок выполнения иной оплачиваемой работы или период, в течение которого планируется ее выполнение.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты составления уведомления.

5. Уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление представляется муниципальным служащим не позднее чем за 10 дней до начала выполнения данной деятельности.

7. Уведомление в адрес Руководителя Боготольского районного Совета депутатовпредставляется муниципальным служащим в Боготольский районный Совет депутатов*.*

8. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Муниципальному служащему по его просьбе выдается копия уведомления (с отметкой о регистрации) под роспись в журнале регистрации уведомлений.

9. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя (работодателем) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. По итогам рассмотрения уведомления наниматель (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей в течение установленной продолжительности служебного времени;

2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов. В этом случае уведомление направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Боготольском районном Совете депутатов (далее - Комиссия).

11. Работодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 10 Положения, сообщает муниципальному служащему о принятом решении, о чем муниципальный служащий расписывается в Журнале регистрации уведомлений в графе 8.

12. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о каждом таком изменении в сроки и порядке, установленные настоящим Положением.

В случае заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

13. Предварительное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является должностной обязанностью муниципального служащего.

14. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время с соблюдением запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

15. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение 1

к Положение о порядке

предварительного уведомления

муниципальными служащими

Боготольского районного Совета

депутатов Председателя

Боготольского районного Совета

депутатов о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

 Представителю нанимателя (работодателя)

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

 (инициалы, фамилия)

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

 (наименование должности)

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

 (фамилия, имя, отчество)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

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

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

(полное наименование организации, адрес (юридический и фактический адрес (если адреса совпадают, то указать только юридический адрес)), либо сведения о работодателе – физическом лице, с которым будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы)

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

(должность (при наличии), основные обязанности при выполнении иной

оплачиваемой работы или содержание выполняемых работ (оказываемых услуг)

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

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

Выполнение указанной оплачиваемой работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой мной должности.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь исполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и противодействии коррупции, соблюдать порядок работы со служебной информацией в Боготольском районном Совете депутатов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись лица, зарегистрировавшего (расшифровка подписи)

 уведомление)

 Приложение 2

к Положение о порядке

предварительного уведомления

муниципальными служащими

Боготольского районного Совета

депутатов Председателя

Боготольского районного Совета

депутатов о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о намерении выполнять иную**

**оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номеррегистрации уведомления | Датарегистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (вид деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации | Срок выполнения иной оплачиваемой работы | Должность, Ф.И.О., подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление | Решение работодателя и дата, подпись муниципального служащего об ознакомлении с решением | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |