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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 мая 2015 г. N 1642

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ -

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Чебоксары ЧР от 19.01.2016 [N 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=82737&dst=100005),от 11.09.2023 [N 3340](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=166713&dst=100005), от 18.12.2023 [N 4606](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=170692&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100288) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=100093) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Чебоксары, территориальных, отраслевых, функциональных органах администрации города Чебоксары постановляю:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=82737&dst=100007) администрации г. Чебоксары ЧР от 19.01.2016 N 112)

1. Утвердить [Порядок](#P41) уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.

(в ред. Постановлений администрации г. Чебоксары ЧР от 19.01.2016 [N 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=82737&dst=100008), от 11.09.2023 [N 3340](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=166713&dst=100006))

2. Муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары в случае уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы действовать в соответствии с Порядком, утвержденным данным постановлением.

(в ред. Постановлений администрации г. Чебоксары ЧР от 19.01.2016 [N 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=82737&dst=100010), от 11.09.2023 [N 3340](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=166713&dst=100006))

3. Муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя) и отделу муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением персонально под роспись.

(в ред. Постановлений администрации г. Чебоксары ЧР от 19.01.2016 [N 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=82737&dst=100012), от 11.09.2023 [N 3340](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=166713&dst=100007))

4. Управлению по связям со СМИ и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

города Чебоксары

А.О.ЛАДЫКОВ

Утвержден

постановлением

администрации

города Чебоксары

от 13.05.2015 N 1642

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО

ОРГАНА ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ - АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Чебоксары ЧР от 19.01.2016 [N 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=82737&dst=100014),от 11.09.2023 [N 3340](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=166713&dst=100008), от 18.12.2023 [N 4606](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=170692&dst=100005)) |  |

1. Порядок разработан на основании [части 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" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары (далее - муниципальные служащие) о выполнении иной оплачиваемой работы, а также порядок регистрации таких уведомлений.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=166713&dst=100009) администрации г. Чебоксары ЧР от 11.09.2023 N 3340)

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778) от 2 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=170692&dst=100006) администрации г. Чебоксары ЧР от 18.12.2023 N 4606)

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству и с соблюдением запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

5. Муниципальные служащие, планирующие выполнять иную оплачиваемую работу, направляют работодателю [уведомление](#P85) в письменной форме (приложение N 1). Указанное уведомление должно быть направлено не менее чем за 10 календарных дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

В течение 3 дней после заключения муниципальным служащим трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы муниципальный служащий направляет копию соответствующего договора работодателю.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы с приложением к уведомлению копии трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы.

6. Муниципальные служащие представляют уведомление в соответствующую кадровую службу или муниципальным служащим, в чьи функциональные обязанности входит осуществление кадрового делопроизводства (далее - кадровая служба).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=166713&dst=100010) администрации г. Чебоксары ЧР от 11.09.2023 N 3340)

Сотрудники кадровых служб в день поступления уведомления осуществляют его регистрацию в [Журнале](#P130) регистрации уведомлений муниципальных служащих об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

После регистрации уведомления в целях информирования уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, делается запись "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. После информирования представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение N 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя муниципальными служащими

исполнительно-распорядительного органа города

Чебоксары - администрации города Чебоксары

о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Чебоксары ЧР от 19.01.2016 [N 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=82737&dst=100015),от 18.12.2023 [N 4606](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=170692&dst=100007)) |  |

 (должность представителя нанимателя

 (работодателя))

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

 (фамилия и инициалы работодателя)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 муниципального служащего о выполнении иной

 оплачиваемой работы

 В соответствии с [пунктом 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":

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

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

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

 (наименование должности)

намерен(а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью,

 (подчеркнуть)

выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование организации)

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (конкретная работа или трудовая функция)

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

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

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

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за

собой конфликт интересов

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя муниципальными служащими

исполнительно-распорядительного органа города

Чебоксары - администрации города Чебоксары

о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=82737&dst=100041) администрации г. Чебоксары ЧР от 19.01.2016 N 112) |  |

Журнал

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Ф.И.О. сотрудника, представившего уведомление | Должность сотрудника, представившего уведомление | Дата составления уведомления регистрации | Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление | Подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления (руководителю органа) | Дата рассмотрения уведомления (резолюции) | Содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |