**ПАМЯТКА**

**о порядке уведомления муниципальными служащими**

 **администрации города Нижневартовска представителя нанимателя**

**(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

***Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Нижневартовска представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) утвержден постановлением администрации города от 17.09.2019 №767.***

Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим:

* с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя);
* если не приводит к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;
* в свободное от муниципальной службы время.

К иной оплачиваемой работе относится любая работа, как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора и выполнении работы в другой организации по совместительству), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (выполнение научно-исследовательских работ; публикация статей, работа в избирательных комиссиях, договор возмездного оказания услуг и т. п.)

В соответствии с пунктом 16 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий не может заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, **до начала выполнения данной работы** **направляет представителю нанимателя письменное уведомление** (форма уведомления размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в разделе «*Противодействие коррупции/ Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения*»).

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

При выполнении работы, оказании услуг по разным договорам уведомление направляется в отношении каждого договора.

В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу необходимо указать следующие сведения:

1. Документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.));

2. Полное наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

3. Дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

4. Характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

5. Наименование должности, основные обязанности (содержание обяза-тельств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

6. Условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

7. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)).

Муниципальный служащий до начала выполнения иной оплачиваемой работы самостоятельно представляет уведомление в отдел муниципальной службы управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в соответствующем журнале в день его поступления.

В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, уведомление об изменениях осуществляется в том же порядке в соответствии с утвержденным порядком.

За неуведомление или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

*Отдел муниципальной службы*

*управления по вопросам*

*муниципальной службы и кадров*

*администрации города*

*тел.: 29-11-57*