

**Актуальная редакция**  
(в редакции постановлений  
от 03.09.2014 № 1593, от  
26.10.2017 № 946, от  
25.09.2018 № 1018)

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации Мирного  
от «03» сентября 2014г. № 1593

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной службы в администрации  
Мирного и в ее отраслевых органах**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах (далее – Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Мирного и ее отраслевых органов (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, кроме предпринимательской деятельности, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

К иной оплачиваемой работе относится деятельность, связанная как с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). К иной оплачиваемой работе не может быть отнесена работа по другой должности муниципальной службы в порядке совмещения,

исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в администрации Мирного и в её отраслевых органах.

3. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы (службы) время.

В служебное время контроль за выполнением иной регулярной оплачиваемой работы муниципальным служащим осуществляется непосредственным руководителем муниципального служащего.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) либо лицо, исполняющее его обязанности, о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты начала выполнения такой работы, в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагается копия трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия направляется представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента его заключения).

В случае изменения указанных в уведомлении сведений об иной оплачиваемой работе либо условий выполнения такой работы, а также при истечении срока ее выполнения и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) повторно.

5. Отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного, специалисты отраслевых органов, уполномоченные на выполнение задач и функций в сфере кадровой работы, в день поступления уведомления производят его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений (о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой

деятельности) и заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

После регистрации уведомление передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) и направления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Мирный» (далее – Комиссия) в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

б. Нарушение положений настоящего Порядка либо ухудшение качества выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, связанное с выполнением иной оплачиваемой работы, влечет за собой ответственность муниципального служащего в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также может быть отражено в отзыве об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, направляемом в аттестационную комиссию непосредственным руководителем муниципального служащего при проведении аттестации.

Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) подшивается в дело «Уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, об осуществлении иной оплачиваемой деятельности муниципальными служащими», копия уведомления приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

---