**Городская Дума**

**г. Дзержинска**

# Р Е Ш Е Н И Е

от 25 февраля 2021 г. № 94

**Об утверждении Порядка уведомления**

**муниципальными служащими городской**

**Думы председателя городской Думы о**

**выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=125D6A54E6369F4A4CA1BE15829DC7E6D1D2DB50B70A7429A33C953FB1E5b1C)ом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», на основании статьи 37 Устава городского округа город Дзержинск, городская Дума **решила:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими городской Думы председателя городской Думы о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет городской Думы по правам человека, местному самоуправлению, правопорядку, связям с общественными организациями и депутатской этике.

**Председатель городской Думы Глава города**

**В.Г. Николаева И.Н. Носков**

**УТВЕРЖДЕН**

решением городской Думы

от 25 февраля 2021 г. № 94

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими городской Думы председателя городской Думы о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими городской Думы председателя городской Думы о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) определяет процедуру уведомления муниципальными служащими городской Думы города Дзержинска (далее - муниципальные служащие) председателя городской Думы города Дзержинска о выполнении иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9C290D13E5C143A13A692DAF94BA3F57CE8491D7DCFB6EE3F1EC75C3AE7F5EF5C66C5C30E81021AC57014F3A3FDDCB2C568FA52AADD17822GF49F) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя городской Думы о выполнении иной оплачиваемой работы в письменном виде до начала ее выполнения.

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Вновь назначенные муниципальные служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в городской Думе города Дзержинска, письменно уведомляют председателя городской Думы о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

Уведомление составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

4.1. Фамилия, имя, отчество.

4.2. Наименование замещаемой должности.

4.3. 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.)).

4.4. Полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес.

4.5. 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.

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

4.7. Наименование должности, основные обязанности.

4.8. Условия оплаты труда (стоимость услуги и т.п.).

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

5. Муниципальный служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю аппарата городской Думы, руководителю структурного подразделения аппарата городской Думы, в котором он проходит муниципальную службу, и передает уведомление в день представления его для ознакомления в структурное подразделение аппарата городской Думы, осуществляющее функции по кадровому и документационному обеспечению городской Думы (далее - отдел кадров городской Думы).

6. Отдел кадров городской Думы осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы(далее - журнал) в день поступления уведомления.

[Журнал](consultantplus://offline/ref=A0BC66DE656F3D704F78608FDF9D381EBB820A1B46DB0EDFBB1295D45D442A3753840EC7B6161C16140D89B8387969AAF1AE8954CDE30CC8DC4A24C8j8VCG) ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью. Журнал хранится в отделе кадров городской Думы.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным лицом отдела кадров городской Думы муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащей 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 ответственным лицом отдела кадров городской Думы председателю городской Думы не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления.

9. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения председателем городской Думы.

10. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

11. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) муниципальный служащий представляет председателю городской Думы новое уведомление.

**Председатель комитета**

**городской Думы И.И. Трофимов**

**Приложение 1**

к Порядку уведомления муниципальными служащими городской Думы председателя городской Думы о выполнении иной оплачиваемой работы

Председателю городской Думы города Дзержинска

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

(фамилия, инициалы )

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

(замещаемая должность)

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=F959B50BFA1AC82183B1848CBE3ADCF315C33DC6E0C8C6FA0704DA39DB5F12546A82E84EF35AC098C33CB1346F6DE9614B678960E98B867Dn3h3G) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о выполнении иной оплачиваемой работы

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

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять (выполняет) муниципальный служащий: основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор); полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, с которой (которым) заключен договор, и ее (его) адрес; дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные обязанности; условия оплаты труда; иные сведения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты, ограничения и требования, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F959B50BFA1AC82183B1848CBE3ADCF315C33DC6E0C8C6FA0704DA39DB5F12547882B042F258DC90CA29E76529n3h9G) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=F959B50BFA1AC82183B19A81A85683F611CE65CAE7C8C5AA5855DC6E840F14012AC2EE1BA21E979DCA35FB652A26E6604Bn7h8G) Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

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

(дата) (подпись)

Ознакомлен:

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

(Ф.И.О. руководителя аппарата городской Думы (дата, подпись)

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

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного (дата, подпись)

подразделения, в котором муниципальный

служащий проходит службу)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(Ф.И.О. ответственного лица отдела кадров (подпись)

городской Думы, зарегистрировавшего уведомление)

**Председатель комитета**

**городской Думы И.И. Трофимов**

**Приложение 2**

к Порядку уведомления муниципальными служащими городской Думы председателя городской Думы о выполнении иной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о**

**выполнении иной оплачиваемой работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информа-ция о поступив-ших уведомле-ниях | | Фамилия, имя, отчество муници-пального служащего, направив-шего уведомле-ние | Краткое содержание уведомления (характер деятельности, наименова-ние организации, где осуществля-ется иная оплачивае-мая работа, срок выполнения работы) | Дата передачи уведомле-ния председа-телю городской Думы | Дата приобщения уведом-ления к личному делу муници-пально-го служа-щего | Фами-лия, имя, отчество ответст-венного лица, зарегис-трировавшего уведом-ление | Подпись ответст-венного лица, зарегис-триро-вавшего уведом-ление |
| Дата поступле-  ния | № ре-гис-тра-ции |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Председатель комитета**

**городской Думы И.И. Трофимов**