

**Администрация Шпаковского муниципального округа Ставропольского края**

|  |
| --- |
| **ПАМЯТКА**  **муниципальному служащему о намерении выполнять**  **иную оплачиваемую работу** |

**ПАМЯТКА**

**муниципальному служащему 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» (далее – Федеральный закон №25-ФЗ) муниципальный служащий 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 при соблюдении следующих условий:

1) уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её осуществления;

2) выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возможному конфликту интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

3) соблюдение установленных статьями 13 и 14 Федерального закона ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

4) выполнение требований к служебному поведению муниципального служащего, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона.

В соответствии со статьей 282 Трудового кодекса Российской Федерации выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим на условиях [трудового договора](https://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) и (или) гражданско-правового договора.

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде на имя представителя нанимателя и подается в отдел по кадровым вопросам администрации Шпаковского муниципального округа до начала выполнения работ.

При истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в установленном порядке. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) [вида деятельности](https://pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/), характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения в установленном порядке.

За неуведомление или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий несёт ответственность, предусмотренную [законодательством Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) о муниципальной службе.

Приложение к Памятке

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края  Серову И.В. |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование должности, фамилия, имя,  отчество муниципального служащего |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) замещающий(ая) должность муниципальной службы

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

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения

намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую деятельность:

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

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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;

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

предполагаемый (установленный) график работы;

характер выполняемой работы

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

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

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

наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

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

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Работа будет выполняться во вне пределов служебного времени и не повлечёт возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  |  | |  |  | |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |
|  | | |  | | |  | |
| Ознакомлен | | |  | | |  | |
| (фамилия, инициалы, представителя нанимателя (работодателя, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу) | | |  | | | (дата, подпись) | |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений | | |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Дата регистрации уведомления | | |  | | | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
|  | | |  | | |  | |
| (фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | | |  | | | (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | |