**ПАМЯТКА**

**о порядке уведомления муниципальными служащими администрации о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Муниципальный служащий в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2. Выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим должно осуществляться в свободное от основной работы время и с соблюдением, требований трудового законодательства о работе по совместительству.

3. Уведомление в срок, **не менее чем за 7 рабочих дней** до предполагаемого начала выполнения иной оплачиваемой работы, направляется муниципальным служащим в отдел по работе с персоналом;

4. Уведомление должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации, в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу.

- наименование должности, основные обязанности и описание характера работы по иной оплачиваемой работе;

- график работы.

5. Уведомление, в день его получения, регистрируется в журнале уведомлений об иной оплачиваемой работе и направляется в отдел общественной безопасности для подготовки мотивированного заключения в течение 2-х рабочих дней. После чего пакет документов предоставляется Главе района для принятия решения.

6. По итогам рассмотрения уведомления Глава района направляет его в отдел по работе с персоналом, для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

7. В случае возражения Главы района против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальный служащих и урегулированию конфликта интересов администрации района (далее – Комиссия).

8. По итогам рассмотрения уведомления Комиссией принимается решение о наличие, либо отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

 Отсутствие признаков личной заинтересованности является основанием для согласования уведомления Главой района.

 Установление фактов наличия данных признаков, является основанием для отказа муниципальному служащему в выполнении им иной оплачиваемой работы.

9. 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 настоящей памяткой.

10. В случаях выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы без предварительного уведомления или с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в отношении него проводится проверка соблюдения требований к служебному поведению муниципального служащего.

11. В случае, непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, он подлежит увольнению с муниципальной службы по соответствующим основаниям.