**Разъяснения о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими**

*В соответствии с п. 2 ст. 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 и если иное не предусмотрено указанным Федеральным законом.*

Постановлением администрации Старомеловатского сельского поселения от 21.08.2019 № 67 утвержден Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Старомеловатского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Уведомление составляется муниципальными служащими на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме, согласно приложению N 1 к указанному Порядку, и направляется для регистрации в администрацию Старомеловатского сельского поселения(с.Старая Меловая ул. Первомайская, д.22).

Уведомление подается как при выполнении иной оплачиваемой работы на условиях трудового договора (срочного или бессрочного), так и при выполнении работ или оказании услуг на условиях гражданско-правового договора. Если в течение календарного года муниципальным служащим заключается несколько договоров на выполнение иной оплачиваемой работы, каждому из них должно предшествовать предоставление соответствующего уведомления.

По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

* а) в случае отсутствия возможности конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы ставит на уведомлении отметку об ознакомлении;
* б) в случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа город Воронеж.

Следует иметь ввиду, что муниципальный служащий может выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время.

В случае, если время выполнения иной оплачиваемой работы совпадает с рабочим временем по основной работе, муниципальный служащий обязан подать заявление о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы на день, либо часть рабочего дня, на которую приходится выполнение иной оплачиваемой работы. В отдельных случаях (как правило при заключении трудового договора на работу по совместительству) допускается внесение изменений в режим рабочего времени и времени отдыха муниципального служащего (на основании соответствующего заявления).

Выполнение иной оплачиваемой работы без предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) является нарушением Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и влечет привлечение муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

Если выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы без предварительного уведомления представителя нанимателя, повлекло конфликт интересов, муниципальный служащий (ч. 2.3 ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ) подлежит увольнению.