

**АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
НАРИМАНОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЗНОЧИНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2021 г.

№14

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Разночиновский сельсовет» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Разночиновский сельсовет» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Касимовой А.Н., заместителю главы, ознакомить под роспись муниципальных служащих с настоящим Порядком.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Степная новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Разночиновский сельсовет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
МО «Разночиновский сельсовет»



С.А.Шахметова

Ознакомлена: *Касимова А.Н.*

ПОРЯДОК

уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Разночиновский сельсовет» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Разночиновский сельсовет» (далее – муниципальный служащий) главы муниципального образования «Разночиновский сельсовет» (далее - работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. С предварительного письменного уведомления работодателя муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме (приложение №1) не менее чем за семь дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно содержать:

- наименование организации, в котором предполагается осуществлять

иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, место работы, должностные обязанности;

- предполагаемый график работы (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. Уведомление регистрируется в день его поступления и рассматривается работодателем в течение трех дней со дня регистрации.

8. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что выполнение иной оплачиваемой работы не приводит к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов). В этом случае уведомление направляется на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Разночиновский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов.

9. Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Разночиновский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Постановлением №175 от 15.08.2016 г. «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

10. Работодатель в течение трех дней со дня поступления к нему решения комиссии на бланке уведомления проставляет резолюцию, а именно подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы либо в случае возражения против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, направляет муниципальному служащему письменный ответ с обоснованием принятого решения.

11. О принятом работодателем решении муниципальный служащий уведомляется в течение трех дней со дня принятия им решения.

12. О случаях изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет работодателя.

13. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главе муниципального образования
«Разночиновский сельсовет»

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещающий _____ должность _____ муниципальной службы

_____ (наименование должности)
намерен(а) с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

_____ (по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в

_____ (полное наименование организации)

Работа

_____ (наименование должности, место работы, должностные обязанности, график работы)

Будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Решение работодателя

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)