РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Амурская область Свободненский район

Администрация Загорно-Селитьбинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2021 № 06

с.Загорная Селитьба

О [Поряд](consultantplus://offline/ref=CA760FA64571F6F192007584D9FA8A6AF3A6368CED42F1F2C9E58BAF36EC3A8440164A46446EC91D30FB62q5D4I)ке предварительного уведомления муниципальными служащими Загорно-Селитьбинского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=07F1FB3CBAC46EEBCE3CF91AE563B72787F8F9A2F3AB643A8EBED11EEC7A925154884B6F568F1E72U8a6C) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе

**п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=58ABAB40A92867776B763E447349DAE93460814C617C04CC3D45CB6709C50B09E38A132E0A3F0E5D79BC9FP5bBC) предварительного уведомления муниципальными служащими Загорно-Селитьбинского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Ознакомить муниципальных служащих администрации Загорно-Селитьбинского сельсовета с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Загорно-Селитьбинского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.И.Скобликова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Загорно-Селитьбинского

сельсовета

от 11.02.2021 № 06

[**Порядок**](consultantplus://offline/ref=58ABAB40A92867776B763E447349DAE93460814C617C04CC3D45CB6709C50B09E38A132E0A3F0E5D79BC9FP5bBC) **предварительного уведомления муниципальными служащими Загорно-Селитьбинского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предварительного уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы Загорно-Селитьбинского сельсовета (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

3. [Уведомление](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\32%20от%2015.05.2019%20порядок%20уведомления%20о%20нмерении%20выполнять%20иную%20оплач.%20работу-1.doc#Par42) подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется главе муниципального образования.

4. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

4.1. Предполагаемое основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

4.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

4.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и направляется представителю нанимателя (работодателю) для ознакомления.

6. После ознакомления представителем нанимателя (работодателем) с уведомлением принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления в целях приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

о передаче уведомления на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Загорно-Селитьбинского сельсовета (далее – Комиссия) при возникновении сомнений в соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

7. Комиссия в порядке, установленном постановлением администрации Загорно-Селитьбинского сельсовета от 26.05.2017 № 21 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Загорно-Селитьбинского сельсовета» рассматривает уведомление муниципального служащего на предмет соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

8. Оригинал уведомления, представленного муниципальным служащим в соответствии с настоящим Порядком, и копия решения Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего, а муниципальный служащий письменно информируется представителем нанимателя (работодателем) о соблюдении (несоблюдении) им требований об урегулировании конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

9. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования [статьи 14](consultantplus://offline/ref=71BE0E555E042ACBD09EF2B65E0EE26D92DEC5917979EC6E789A0C585D7F5EFD4BDEC3C8DED9ED33KFdAC) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение

к Порядку предварительного

уведомления муниципальными

служащими Загорно-Селитьбинского

сельсовета

представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

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

(главе администрации Загорно-Селитьбинского сельсовета)

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

(должность)

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

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

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

(фамилия)

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

(имя)

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

(отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=71BE0E555E042ACBD09EF2B65E0EE26D92DEC5917979EC6E789A0C585D7F5EFD4BDEC3C8DED9EE3BKFd6C) Федерального закона от 02.03.2007

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудового договора, договора гражданско-правового характера, иное)

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

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

(наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица)

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

(основные должностные обязанности при выполнении работы)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=71BE0E555E042ACBD09EF2B65E0EE26D92DEC5917979EC6E789A0C585D7F5EFD4BDEC3C8DED9ED33KFdAC) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись муниципального служащего)