АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от   09.02.2023 г                                                                                         № 6

с. Байса  Уржумского района

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Отделу организационной работы и кадрового обеспечения администрации Байсинского сельского поселения ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Байсинского сельского поселения.

Глава администрации

Байсинского сельского поселения В.В.Васильева

**Приложение к постановлению**

**администрации Байсинского**

**сельского поселения № 6 от 09.02.2023 г.**

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 [Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664), в соответствии со статьями 10, 11 [Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](https://docs.cntd.ru/document/902135263), с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Байсинского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования Байсинское сельское поселение Уржумского района Кировской области способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования Байсинское сельское поселение Уржумского района Кировской области.

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, представляет в отдел организационной работы и кадрового обеспечения администрации Байсинского сельского поселения (далее - кадровая служба) собственноручно заполненное уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы по установленной форме (приложение N 1).

Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой администрации Байсинского сельского поселения в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение N 2) и передается представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и его рассмотрения представителем нанимателя (работодателя).

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

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

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

7. С резолюцией представителя нанимателя (работодателя) поступившее уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Байсинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в администрации Байсинского сельского поселения(далее - комиссия).

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) выполнение иной оплачиваемой работы муниципальными служащими не повлечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе и не будет препятствовать надлежащему исполнению ими должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

б) выполнение иной оплачиваемой работы муниципальными служащими влечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и представителю нанимателя (работодателя) принять соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя (работодателя).

10. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

11. Результаты рассмотрения уведомлений доводятся сотрудником кадровой службы до сведения муниципального служащего, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий повторно уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

13. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Байсинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в администрации Байсинского сельского поселения Уржумского района Кировской области.

**Приложение N 1  
к Порядку уведомления о выполнении  
иной оплачиваемой работы  
муниципальными служащими**

**Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона  [от  02.03.2007  
  
     N  25-ФЗ  "О  муниципальной  службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664) уведомляю Вас о

том,  что  я  намерен  выполнять  иную  оплачиваемую  работу  по  трудовому

договору, гражданско-правовому договору (нужное подчеркнуть) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать наименование и характеристику деятельности организации)

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный

служащий (должность, должностные обязанности), дату начала выполнения

соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться

соответствующая работа, режим рабочего времени)

При   выполнении   указанной   работы  обязуюсь  соблюдать  требования,

предусмотренные  статьей  14  Федерального  закона [от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О  
  
     муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664).

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

(дата)                                                (подпись)

**Приложение N 2  
к Порядку уведомления о выполнении  
иной оплачиваемой работы  
муниципальными служащими**

**ЖУРНАЛ регистрации уведомлений**

**об иной оплачиваемой работе, поступивших от муниципальных служащих в администрацию Байсинского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество сотрудника и подпись принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя, работодателю | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |