



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 май 2024й.

№24

22 мая 2024г.

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Администрация сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

П о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Г.Р. Карамова

Приложение к постановлению
Администрации сельского
поселения Волковский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
от 22 мая 2024 г. №24

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие, Администрация сельского поселения) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок).

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, а также за исключением видов деятельности, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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).

4. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) должно содержать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые даты выполнения соответствующей работы.

6. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, представляют уведомление представителю нанимателя (работодателю) в день назначения на должность муниципальной службы.

7. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие обязаны соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Руководитель структурного подразделения муниципального служащего или работодатель в отношении руководителя структурного подразделения на бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению должностных обязанностей муниципального служащего по основному месту работы.

В случае если руководитель структурного подразделения муниципального служащего или работодатель в отношении руководителя структурного подразделения возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, на бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего приведет или может привести к возникновению конфликта интересов.

10. Регистрация уведомления осуществляется специалистом Администрации сельского поселения, ответственным за ведение кадровой документации в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности муниципальными служащими, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение 3 рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов.

12. По итогам рассмотрения уведомления комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

а) установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установлен факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

13. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) и комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов уведомление и копия протокола заседания комиссии приобщаются к материалам личного дела муниципального служащего.

14. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

15. За не уведомление или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Администрации сельского
поселения Волковский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную
оплачиваемую работу

Главе Администрации
сельского поселения
Волковский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «__» _____ 20__ года:

(должность)

(должностные обязанности)

ПО _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

В _____
(наименование и юридический адрес организации)

(предполагаемый график выполнения работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02

марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Администрации сельского поселения Волковский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную
оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой
деятельности муниципальными служащими

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о служащем, передавшем или направившим уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
		фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона для контакта		

