

Администрация
Муниципального образования
«Сельское поселение
Новотузуклейский сельсовет
Камызякского муниципального района
Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04. 2023

№ 26

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сельское поселение Новотузуклейский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», администрация муниципального образования «Сельское поселение Новотузуклейский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Новотузуклейский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» (приложение).
2. Отменить Постановления от 11.11.2021г №65 с изменениями от 15.11.2021г. №67, от 23.12.2021г. №106, 01.09.2022г. №49-1 «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».
3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации в сети ИНТЕРНЕТ.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального обнародования (опубликования).

Глава МО

«Новотузуклейский сельсовет»



В.Б.Богданова

Утверждено
Постановлением администрации
муниципального образования
«Новотузуклейский сельсовет»

от 24.04.2023 № 26

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ НОВОТУЗУКЛЕЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ КАМЫЗЯКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Новотузуклейский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» - далее «Новотузуклейский сельсовет» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы время.

3. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим до начала выполнения данной работы по форме согласно Приложения № 1 к настоящему порядку.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в

администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет».

В случае изменения обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с положениями настоящего порядка.

К уведомлению муниципальный служащий прилагает копии документов, подтверждающих установление трудовых, гражданско-правовых отношений (при наличии).

4. Муниципальный служащий передает уведомление в отдел организационно-кадровой работы администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет».

5. Отдел организационно-кадровой работы администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет»:

- регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу согласно Приложения № 2 к настоящему порядку;

- в течение пяти рабочих дней готовит служебную записку о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствии необходимости) рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления (далее - комиссия) и направляет ее главе муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» вместе с уведомлением.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Глава муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, подготовленной отделом организационно-кадровой работы администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет», принимает одно из следующих решений:

- об ознакомлении с уведомлением;
- о направлении уведомления для рассмотрения комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы.

9. О принятом решении отдел организационно-кадровой работы администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет»,

письменно информирует муниципального служащего в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

10. Уведомление, представленное муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» от 10.04.2020 №617 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» и ее структурных подразделений, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», направляется главой муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» для рассмотрения комиссией в обязательном порядке.

11. Комиссия рассматривает направленное главой муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» уведомление в порядке и сроки, установленные положением о комиссии, утвержденным постановлением муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет».

12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением главы муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет», а также выписка из протокола комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет»

от 24.04.2023 № 26

(наименование должности представителя

нанимателя (работодателя)

(Ф.И.О.)

(наименование должности муниципальной службы)

(Ф.И.О.)

Уведомление

муниципального служащего о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007
N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. (либо на неопределенный срок) в:

(полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, с которым
заключается договор о выполнении иной оплачиваемой работы, адрес)

Условия работы: по трудовому договору, гражданско-правовому договору
(нужное подчеркнуть)

Работа:

(конкретная работа или трудовая функция, график работы)

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

Приложение:

(копии документов, подтверждающих установление трудовых, гражданско-правовых отношений
(при наличии))

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты,
предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации», Кодекс этики и служебного поведения,
утвержденный постановлением администрации муниципального образования

«Новотузуклейский сельсовет» от 02.03.2011 N 48.

При рассмотрении настоящего уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя
структурного подразделения) (дата, подпись)
Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления " ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О. и подпись зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации муниципального
образования «Новотузуклейский сельсовет»
представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу,
утвержденному постановлением администрации
муниципального образования «Новотузуклейский
сельсовет»

от 24.04.2023 №

Форма журнала регистрации
уведомлений муниципальных служащих
о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу

N п/п	Дата подачи уведомлен ия	Ф.И.О. муниципальн ого служащего	Замещаемая должность муниципаль ной службы	Наименование организации (Ф.И.О. физического лица), в которой (у которого) будет выполняться иная оплачиваемая работа	Период осуществлен ия иной оплачиваемо й работы	Вид иной оплачивае мой работы	Примечан ие