**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КЛЮЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

с. Ключевка

19.11.2021 № 41-п

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 8 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»:

1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Ключевский сельсовет от 17 апреля 2013 года № 27 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Ключевский сельсовет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы» утратившим силу.

3. Ознакомить с настоящим постановлением всех муниципальных служащих муниципального образования Ключевский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |
| --- |
| Главы сельсовета А.В.Колесников  Разослано: финансовый отдел, прокурору, в дело |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Ключевский сельсовет Беляевского района

от 19.11.2021 № 41-п

Порядок

уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=ED722E7D6919529DE7362F291063DD39D22D43AE8489281EDEB80212F1C92FA587B4BC5F08C5F29BDDWDM) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), в соответствии со [статьями 10](consultantplus://offline/ref=ED722E7D6919529DE7362F291063DD39D22D43AE8488281EDEB80212F1C92FA587B4BC5F08C5F09ADDW1M), [11](consultantplus://offline/ref=ED722E7D6919529DE7362F291063DD39D22D43AE8488281EDEB80212F1C92FA587B4BC5F08C5F09ADDW2M) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими муниципального образования Ключевский сельсовет (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

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

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 Ключевский сельсовет Беляевского района.

Регистрация уведомлений осуществляется муниципальным служащим, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

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

5. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), указываются следующие сведения:

- документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другое);

- полное наименование организации (фамилия, имя, отчество   
(при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),   
с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

- дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

- характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

- наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы   
и другое);

- условия оплаты труда (стоимость услуг и другое);

- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

Уведомление подается по форме согласно приложению № 1   
к настоящему порядку.

К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа,   
в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг   
и другое).

6. Уведомление представляется главе муниципального образования Ключевский сельсовет.

7. Представителем нанимателя (работодателем) уведомление рассматривается в срок, не превышающий 5 рабочих дней, после чего с резолюцией руководителя приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. В случае, если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой рабо­ты повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмот­рение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. О результатах рассмотрения уведомления должно быть сообщено муниципальному служащему, его направившему, не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующего решения.

10. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных [статьей 14](consultantplus://offline/ref=ED722E7D6919529DE7362F291063DD39D22D43AE8489281EDEB80212F1C92FA587B4BC5F08C5F193DDW1M) 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 и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области.

«Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе муниципального образования

Ключевский сельсовет Беляевского района

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

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(замещаемая должность муниципальной службы)

Уведомление

представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 8 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

замещающий(ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться

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

(выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, договор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; возмездного оказания услуг и т.п.) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор

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

о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

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

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности,

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

основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета

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

преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

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

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться

(выполняется) иная оплачиваемая работа)

Выполнение указанной работы будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты   
и требования, предусмотренные [статьями 13, 14 и 14.1](consultantplus://offline/ref=E22C9E356E9F5AEC7CC3F00948AE66F84BD05FFDA3CF9A4357CEF7E1106E9C7524BC552E5A172B72U6f2K) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ознакомлен.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Глава муниципального образования  Ключевский сельсовет Беляевского района) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) | |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Дата регистрации уведомления | | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы муниципального  служащего, зарегистрировавшего уведомление) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Ключевский сельсовет Беляевского района

от 18.11.2021 № 41-п

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, регистра-ционный номер уведом-ления | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Наличие отметки об ознакомлении Главы муниципального образования Беляевский район | Фамилия, инициалы, подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |