|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Чăваш Республики **Красноармейски районĕн**  **Пикшик ял**  **Поселенийěн**  **администрацийě**  **ЙЫШĂНУ**    Пикшик ялě   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2018ç. 12.03** |  | **64** | **№** | |  | **Чувашская Республика**  **Администрация Пикшикского**  **сельского поселения**  **Красноармейского района**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  д. Пикшики   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **03.12.2018 г.** | **№** | **64** | |

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Пикшикского сельского поселения Красноармейского района о выполнении им иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе администрация Пикшикского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Пикшикского сельского поселения Красноармейского района о выполнении им иной оплачиваемой работы.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Пикшикский Вестник».

Глава

Пикшикского сельского поселения В.Ю. Фомин

Утвержден

постановлением администрации

Пикшикского сельского поселения Красноармейского района

от 03.12.2018 № 64

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**муниципальным служащим администрации Пикшикского сельского поселения Красноармейского района о выполнении им иной оплачиваемой работы**

1. Порядок разработан в соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=A62E3A1ACBC17E94A822A485204A3BFBAAE1768C566F3B26044B1418D43C14B8F4C051FB19D498DFo9nCF) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Пикшикского сельского поселения Красноармейского района о выполнении им иной оплачиваемой работы, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий администрации Пикшикского сельского поселения Красноармейского района (далее – муниципальный служащий) вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. 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 и при условии соблюдения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме (приложение № 1). Указанное уведомление должно быть направлено не менее чем за 10 календарных дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

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

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

- при выполнении педагогической деятельности утвержденный руководителем образовательного учреждения график занятий (при наличии).

К Уведомлению прилагается копия трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (в случае, если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия направляется работодателю в трехдневный срок с момента его заключения).

6. Уведомление подлежит обязательному согласованию для муниципальных служащих с главой администрации Пикшикского сельского поселения Красноармейского района.

7. Согласование уведомления должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего времени в рабочую неделю.

8. Рассмотренное работодателем уведомление с его визой приобщается к личному делу муниципального служащего.

Ответственный сотрудник администрации Пикшикского сельского поселения Красноармейского района регистрируют поступившие Уведомления в журнале регистрации Уведомлений (приложение № 2).

9. В случае, если работодатель усматривает наличие конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Красноармейского района.

10. По итогам рассмотрения Уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

1) установлен факт наличия конфликта интересов в случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим;

2) установлен факт отсутствия конфликта интересов в случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим.

11. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него направляются работодателю, а также муниципальному служащему в 3-дневный срок со дня заседания.

Приложение N 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя муниципальным служащим

администрации Пикшикского сельского поселения

Красноармейского района

о выполнении им иной оплачиваемой работы

Главе администрации

Пикшикского сельского поселения

Красноармейского района

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

(фамилия и инициалы работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

намерен(а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (нужное подчеркнуть)

Выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации)

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

(конкретная работа или трудовая функция)

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, о запретах, связанных с муниципальной службой и к служебному поведению муниципального служащего, предусмотренные ст. 14, 14.2. Федерального закона « О муниципальной службе в Российской Федерации»

Мнение руководителя (работодателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя муниципальным служащим

администрации Пикшикского сельского поселения

Красноармейского района

о выполнении им иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего представившего уведомление | Дата составления уведомления регистрации | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Дата направления уведомления главе администрации Красноармейского района (руководителю органа) | Дата рассмотрения уведомления (резолюции) | Содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |