Администрация

муниципального образования

Первомайское сельское поселение

21.05.2024 с.Первомайское №105

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О порядке предварительного уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

 В соответствии с положениями пункта 3 части 1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, Законом Томской области от 11.09.2007 №198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области, в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе или возможности его возникновения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](file:///%5C%5CFILE-SRV%5CShare%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%9A%D0%90%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5C%D0%A0_42%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BC%D0%B0%D0%B9%202016.doc#Par30) предварительного уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в специально отведенных местах библиотеках населенных пунктов, разместить на официальном сайте Администрации Первомайского сельского поселения (http://pervomsp.ru/).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации О.С.Пальцеву

Врио Главы

Первомайского сельского поселения М.С.Киселев

О.С.Пальцева

21860

Приложение

к постановлению

от 21.05.2024 №105

ПОРЯДОК

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

1. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Первомайское сельское поселение (далее – администрация), где представителем нанимателя (работодателя) является Глава Первомайского сельского поселения, либо должностное лицо временно исполняющее обязанности Главы Первомайского сельского поселения (Глава администрации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если выполнение иной оплачиваемой работы соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3. Предварительное письменное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы является должностной обязанностью муниципального служащего.

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

4. Муниципальный служащий направляет представителю нанимателя (работодателю) [уведомление](file:///%5C%5CFILE-SRV%5CShare%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%9A%D0%90%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5C%D0%A0_42%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BC%D0%B0%D0%B9%202016.doc#Par68) за 14 календарных дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прикладывается 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 договора направляется представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента его заключения).

5. Мнение вышестоящих руководителей муниципального служащего 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 по основному месту работы.

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

6. Уведомление передается муниципальным служащим управляющему делами Администрации, подлежит регистрации в день поступления в [журнале](file:///%5C%5CFILE-SRV%5CShare%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%9A%D0%90%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5C%D0%A0_42%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BC%D0%B0%D0%B9%202016.doc#P143) регистрации входящей корреспонденции и передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю) в день регистрации уведомления.

7. В случае если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов или возможность возникновения такого конфликта, а также в случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне вышестоящего руководителя (руководителей), материалы в установленном порядке в течении 7 календарных дней с момента регистрации направляются для рассмотрения в комиссию Администрации Первомайского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия)».

 8.Комиссия принимает решение в соответствии с Положением о комиссиях органов местного самоуправления муниципальных образований томской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в томской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 5 к Закону Томской области от 11.09.2007 N 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области".

9. Муниципальному служащему запрещается выполнять иную оплачиваемую работу по совместительству, если это влечет или может повлечь за собой конфликт интересов и (или) выполнение иной оплачиваемой работы не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

10. Муниципальный служащий вправе заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства только при наличии письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) об осуществлении такой деятельности, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в течение 3 календарных дней в соответствии с настоящим Порядком.

12. Несоблюдение муниципальным служащим Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы является основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

4

Приложение 1

к Порядку

предварительного уведомления муниципальным служащим

представителя нанимателя (работодателя) о выполнении

иной оплачиваемой работы, утвержденному распоряжением

Администрации Первомайского сельского поселения

от 21.05.2024 №105

Представителю нанимателя (работодателю)

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

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

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

(должность, фамилия, инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

 В соответствии с частью 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 иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

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

 (по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

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

 (полное наименование организации)

Содержание работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, краткое описание характера иной

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

 оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

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

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

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

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

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

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет

за собой конфликт интересов.

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

 (подпись)

 Мнение представителя нанимателя (работодателя)

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

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)