

АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОСРКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

от 23.06.2023 № 949-па

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

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Хасанского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок).

2. Отделу муниципальной службы администрации Хасанского муниципального округа (Елисеева О.В.) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Хасанского муниципального округа под подпись.

3. Отделу информационной политики, информатизации и информационной безопасности администрации Хасанского муниципального округа (М.А. Захаренко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Приложение

к постановлению администрации Хасанского муниципального округа

от 23.06.2023 года № 949 -па

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими администрации Хасанского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящим Порядком регламентируется обязанность муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой Хасанского муниципального округа, уведомлять его о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).
3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

1. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
2. Муниципальные служащие представляют уведомления в отдел муниципальной службы администрации Хасанского муниципального округа не менее чем за один месяц до начала выполнения иной оплачиваемой работы.
3. Регистрация уведомления осуществляется специалистами отдела муниципальной службы в день поступления уведомления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Хасанского муниципального округа.

1. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
2. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.
3. Отдел муниципальной службы администрации Хасанского муниципального округа представляет главе Хасанского муниципального округа уведомления муниципальных служащих в 3-дневный срок с момента их поступления в данный отдел.
4. Отдел муниципальной службы администрации Хасанского муниципального округа рассматривает поступившие уведомления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе.
5. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, отдел муниципальной службы докладывает главе Хасанского муниципального округа предложения по рассмотрению уведомления на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Хасанского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.
6. Оригинал уведомления по минованию надобности приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Хасанского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе Хасанского муниципального округа

И.В. Степанову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

(структурное подразделение)

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес места жительства)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнять иную оплачиваемую работу

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

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

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

(полное наименование организации)

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

(конкретная работа или трудовая функция)

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

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE2OE2EJ) и [14.1](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE0OE23J) Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

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

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Хасанского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**Журнал**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими**

**представителя нанимателя (работодателя) о намерении**

**выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | ФИО и должность муниципального служащего, представившего уведомление | ФИО и должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Полное наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу | Дата, подпись муниципального служащего о получении копии уведомления |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |