

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КУКЕЛЕВО»
Вяземского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2022 № 31

с. Кукелево

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

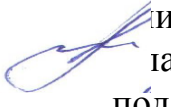
В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, администрация сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2

.

Опубликовать настоящее постановление в Сборнике правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Кукелево» в сети Интернет:

3. Ознакомить подчиненных и главных служащих с настоящим постановлением под  роспись. В.Н. Лиходеева

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения «Село Кукелево»
Вяземского муниципального района
Хабаровского края
от 08.08.2022 №31

Порядок

уведомления муниципальными служащими администрации
сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального
района Хабаровского края представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее по тексту – Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму и порядок регистрации и рассмотрения уведомлений.

К иной оплачиваемой работе относится работа, выполняемая на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения указанной работы.

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 соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность муниципальной службы.

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

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее по тексту – уведомление) оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В случае изменения места или условий иной оплачиваемой работы муниципальный служащий подает уведомление в соответствии с настоящим

Порядком в срок не позднее пяти рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

5. Муниципальные служащие представляют уведомление специалисту администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами.

6. Регистрация уведомления осуществляется специалистом, указанным в пункте 5 настоящего Положения, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее по тексту – журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Специалист администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет данное уведомление представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

8. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:

- о направлении уведомления специалисту администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами в целях приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

- о передаче уведомления на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия) в случае усмотрения возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

9. Рассмотрение Комиссией уведомления осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Село Кукелево» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края от 05.09.2011 №17, с принятием соответствующего решения.

О принятом решении Комиссия в течение двух рабочих дней в письменной форме информирует представителя нанимателя (работодателя) и муниципального служащего.

10. Оригинал уведомления, представленного муниципальным служащим в соответствии с настоящим Порядком, и копия решения Комиссии направляются комиссией специалисту администрации сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района

Хабаровского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами для приобщения к личному делу муниципального служащего в срок не позднее двух рабочих дней.

11. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий не вправе приступить к выполнению иной оплачиваемой работы.

12. Решение Комиссии не может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского
муниципального района Хабаровского
края представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с ч.2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации» уведомляю Вас о том, что
я, _____,
(фамилия, инициалы) муниципального служащего

(наименование занимаемой должности муниципальной службы)

намерен(а) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года
выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности)

(указать наименование должности, основные обязанности, характер выполняемой работы)
по

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.д.)

В

(полное наименование организации, (сведения о работодателе – физическом лице)

имеющей юридический адрес:

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы будет
выполняться мною в свободное от работы время и не повлечет за собой
конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования
Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в
Российской Федерации».

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

регистрации уведомлений муниципальных служащих
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

[illegible]

