

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СТАРОБЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» февраля 2024 г.

№ 19

г. Старобельск

**Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

С целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, разделом 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 5/2 «Об учреждении Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Администрация муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики поставляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Старобельский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Глава муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and curves, positioned between the text of the official and the printed name.

В.И. Чернев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации муниципального округа
муниципальное образование

Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

от 19 февраля 2024 № 19

**Порядок уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Глава муниципального образования) о выполнении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация, муниципальные служащие), иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципальных служащих влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципальных служащих 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 муниципальными служащими иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальными служащими до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальными служащими один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальными служащими в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальными служащими один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальные служащие намереваются осуществлять преподавательскую деятельность.

6. Уведомление на имя Главы муниципального образования подается в отдел кадров Администрации (далее – отдел кадров) по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

7. Регистрация уведомления осуществляется отделом кадров в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 2).

8. 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).

9. Непосредственный руководитель муниципального служащего и работодатель в бланке уведомления подтверждают, что выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

10. В случае если непосредственный руководитель муниципальных служащих или работодатель возражает против выполнения муниципальными

служащими иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципальных служащих может привести к конфликту интересов.

11. Уведомление муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации, и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

12. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

12.1. Установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципальных служащих, которая может привести к конфликту интересов;

12.2. Установлен факт наличия личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальные служащие уведомляют работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку уведомления
муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики,
о выполнении иной оплачиваемой
работы

Главе муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

(фамилия и инициалы работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона
от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской
Федерации» (с изменениями и дополнениями):

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

(наименование должности, отдела, комитета)

намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью

(подчеркнуть)

Выполняя 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 конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Мнение руководителя _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мнение работодателя _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными службами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, о выполнении иной оплачиваемой работы

Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата регистра ции уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего Администрации, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления работодателю	Решение работодателя	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов	Дата ознакомления муниципального служащего с решением комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8