# https://docviewer.yandex.ru/htmlimage?id=6y2o-5kjmlh37xy0ndm2t09cf0mjkt04b0n8h0487dty1hpgbqxut45p217oixzpkefy4rwu191nhcdwc2zns82vmb0c1rbalwram1cx&name=b623.png&uid=197585538

АДМИНИСТРАЦИЯ БУРУНЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

11.08.2017 года с. Бурунча № 39-п

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Саракташский район Оренбургской области |

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Оренбургской области от 15.09.2008 № 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области»

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Саракташский район Оренбургской области согласно приложению.

  2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию путем размещения на официальном сайте администрации Бурунчинский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава муниципального

образования А.В. Морсков

Разослано: администрации сельсовета, прокурору района, официальный сайт администрации Бурунчинский сельсовет, в дело.

Приложение

к постановлению администрации

Бурунчинского сельсовета

от 11.08.2017 г. № 39 -п

**Порядок**

**уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Бурунчинский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Бурунчинский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – муниципальные служащие) работодателя об иной оплачиваемой работе.

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). При возникновении трудовых отношений работа осуществляется по совместительству с учетом соблюдения условий неполного рабочего времени и особенностями, предусмотренными главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа по другой должности муниципальной службы (далее –муниципальная служба) к иной оплачиваемой работе не может быть отнесена.

1. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется муниципальными служащими до начала выполнения работы в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
2. Муниципальные служащие при принятии решения о выполнении иной оплачиваемой работы обязаны предварительно уведомить работодателя о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Выполнение иной работы не должно приводить к возможному конфликту интересов, то есть к ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

При выполнении иной работы необходимо соблюдать требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ.

1. Муниципальные служащие заблаговременно представляют согласованное с непосредственным руководителем уведомление в кадровую службу администрации района.
2. Регистрация уведомлений осуществляется специалистами кадровой службы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной опла­чиваемой работе согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
3. Кадровая служба в трехдневный срок после регистрации направляет уведомление и имеющиеся документы работодателю для рассмотрения.

8.Уведомление с соответствующей резолюцией работодателя приобщается к личному делу муниципального служащего.

9. В случае установления факта выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы без уведомления работодателя или выполнения работы до подачи уведомления, решение по данным вопросам принимает комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к порядку уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими муниципального образования Бурунчинский сельсовет Саракташского района Оренбургской области |

|  |
| --- |
| (наименование должности, инициалы, фамилия работодателя)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование должности, фамилия, имя, отчество муниципального служащего) |

Уведомление

о выполнении иной оплачиваемой работы

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» намерен с «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий,

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

(место работы, должность, должностные обязанности), дата начала выполнения

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

соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться

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

соответствующая деятельность)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)

|  |
| --- |
|  |

Журнал

регистрации уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО муниципального служащего, представившего уведомление | Иная оплачиваемая работа (должность, наименование организации) | Дата поступления уведомления | ФИО муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |