**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТРОИЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АСЕКЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**25.12.2014 с. Троицкое № 31-п**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными
служащими муниципального образования Троицкий сельсовет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

     На  основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муници­пальной службе в Российской Федерации», Устава муниципального образования Троицкий сельсовет:

     1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования Троицкий сельсовет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

       2. Ознакомить с настоящим постановлением всех муниципальных служащих муниципального образования Троицкий сельсовет.

       3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

       4. Настоящее решение вступает в силу после обнародования.

Глава сельсовета                     Л.Г.Гурман

 Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Троицкий сельсовет

от 25.12.2014 № 31-п

Порядок

уведомления муниципальными служащими муниципального образования Троицкий сельсовет представителя нанимателя (работодателя)  о выполнении иной оплачиваемой работы

  1. Настоящий порядок разработан  в целях  реализации положений части 2 статьи 11
Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в
Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), в соответствии со статьями 10, 11 Федерального  закона   от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими муниципального образования Троицкий сельсовет (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

     2. Муниципальный служащий    вправе с предварительным письменным уведомлением представителя   нанимателя   (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, кроме предпринимательской деятельности, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

    5. [Уведомление](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%9E%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%BE%20%D0%B4%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%87.%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5%20%D0%90%D0%9F%D0%A0%202013.rtf#Par74) о   выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется   муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящемуПорядку.
Уведомление должно  быть направлено представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения иной    оплачиваемой работы.
Каждый случай  предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или  условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

    6. Уведомление представляется   главе  муниципального образования Троицкий сельсовет.

    7. Представителем  нанимателя работодателя)уведомление рассматривается в срок, не превышающий 5 рабочих дней, после чего с резолюцией руководителя приобщается к личному делу  муниципального служащего.

     8. В случае, если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой рабо­ты повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он
направляет уведомление на рассмот­рение комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов.

     9. О результатах рассмотрения уведомления должно быть сообщено муниципальному служащему, его направившему не позднее следующего рабочего дня после принятия
соответствующего решения.

     10. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных статьей14  Федерального закона, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Троицкий сельсовет.

Приложение

к Порядку уведомления
муниципальным служащим
муниципального образования

Троицкий сельсовет
представителя нанимателя(работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой работы

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

                                      (наименование
должности руководителя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (Ф.И.О)

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

                                          (Ф.И.О.
муниципального служащего,

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

замещаемая им должность)

Уведомление

представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении
иной оплачиваемой работы

    В соответствии  с  частью  2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта  2007
года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
уведомляю Вас  о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (указываются сведения о деятельности, которую
собирается осуществлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   муниципальный служащий, наименование, юридический адрес организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( место работы, должность, должностные обязанности предполагаемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      дата начала выполнения работы и срок, в течение которого будет                        осуществляться работа, иное)

    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  статьей  14  Федерального закона "О муниципальной службе  в Российской Федерации".

"\_\_\_"
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)      (подпись)          (расшифровка подписи)