**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЧАБАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**24.06.2019 № 49-п**

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими  администрации** [**муниципального образования**](http://www.pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/) **Красночабанский сельсовет Домбаровского района** [**Оренбургской области**](http://www.pandia.ru/text/category/orenburgskaya_obl_/)

В целях реализации Федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими  администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района [Оренбургской области](http://www.pandia.ru/text/category/orenburgskaya_obl_/) согласно приложению.

 2. Настоящее  постановление вступает в силу после его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Красночабанского сельсовета.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Красночабанский сельсовет М.З.Суенбаев

Разослано: администрации района, прокуратуре района, в дело

Приложение

к постановлению администрации

от 24.06.2019 № 49-п

**Порядок**

**уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района** [**Оренбургской области**](http://www.pandia.ru/text/category/orenburgskaya_obl_/)

1.Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района [Оренбургской области](http://www.pandia.ru/text/category/orenburgskaya_obl_/) (далее – муниципальные служащие) работодателя об иной оплачиваемой работе.

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта  2007 года «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](http://www.pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/)), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями ([авторский договор](http://pandia.ru/text/category/avtorskij_dogovor/), [договор возмездного оказания услуг](http://www.pandia.ru/text/category/dogovora_vozmezdnogo_okazaniya_uslug/) и т. п.). При возникновении трудовых отношений работа осуществляется по совместительству с учетом соблюдения  условий неполного [рабочего времени](http://pandia.ru/text/category/vremya_rabochee/) 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.

2.Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется  муниципальными служащими до начала [выполнения работы](http://www.pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.Муниципальные служащие при принятии решения о выполнении иной оплачиваемой работы обязаны предварительно уведомить работодателя о своем  намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

4.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](http://pandia.ru/text/category/mart_2007_g_/)  года .

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

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

7. 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  к  порядку уведомления работодателя  о выполнении иной оплачиваемой работы  муниципальными служащими муниципального  образования Красночабанский сельсовет  Домбаровского 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 «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 «О  муниципальной службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

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

(личная подпись)

|  |
| --- |
| Приложение  к  порядку уведомления работодателя  о выполнении иной оплачиваемой  работы муниципальными служащими  муниципального образования  Красночабанский сельсовет  Домбаровского района  Оренбургской области |

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 | Приме  чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |