## **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛА БАЙКИТ**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

(Администрация с. Байкит)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2024 г. № 46

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации с. Байкит представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом села Байкит, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации села Байкит представителя нанимателя (работодателя)об иной оплачиваемой работе (приложение).

2. Отделу организационно-правового обеспечения Администрации села Байкит (Першина Т.В.) направить настоящее Постановление для размещения на официальном сайте села Байкит.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела организационно-правового обеспечения Администрации села Байкит Першину Т.В.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий полномочия Главы с. Байкит -

Заместитель Главы с. Байкит О.В. Агапова

Приложение

кПостановлению Администрации с. Байкит

от «03» апреля 2024 № 46

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими Администрации села Байкит представителя нанимателя (работодателя)об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации села Байкит представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим не менее, чем за 5 рабочих дней до начала выполнения такой работы.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года не позднее дня заключения договора или появления иного обстоятельства, послужившего основанием для иной оплачиваемой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы (по каждому договору о выполнении иной оплачиваемой работы, который предполагается заключить), за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждой образовательной организации, в которой муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

6. Уведомление подается на имя Главы с.Байкит, в случае отсутствия Главы с.Байкит на имя исполняющего полномочия Главы с. Байкит, по форме согласно приложению 1 к Порядку, и представляется специалисту первой категории отдела организационно-правового обеспечения Администрации с.Байкит с отметкой о регистрации в Журнале регистрации заявлений по личному составу Администрации с. Байкит.

7. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

7.1. Основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

7.2. Наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключен (планируется к заключению) договор о выполнении иной оплачиваемой работы.

7.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

7.4. График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

8. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых в день подачи уведомления возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой - в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется работодателю для рассмотрения.

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления рассматривает поступившее уведомление.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

1) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей в течение установленной продолжительности служебного времени;

2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов. В этом случае уведомление направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации села Байкит (далее - Комиссия).

10. Работодатель в течение 3 рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 9 Порядка, вручает муниципальному служащему письменный ответ с обоснованием принятого решения.

11. Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации села Байкит.

Решение комиссии в форме заключения по рассматриваемому вопросу вручается ведущим специалистом отдела организационно-правового обеспечения муниципальному служащему в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Муниципальный служащий в случае принятия комиссией решения о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет возникновение конфликта интересов или может привести к его возникновению, обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию.

Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет работодателю заявление об отзыве уведомления в связи с отказом от намерения выполнять иную оплачиваемую работу.

Работодатель при непринятии муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с намерением выполнять иную оплачиваемую работу обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

Уведомления, заявления об отзыве уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», соблюдать нормы и правила Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации села Байкит.

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

14. Муниципальный служащий вправе обжаловать решение работодателя и Комиссии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации с. Байкит представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе с.Байкит

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

**Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

|  |
| --- |
|  |

(основание осуществления иной оплачиваемой работы;

|  |
| --- |
|  |

наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя, отчество физического лица,

|  |
| --- |
|  |

с которым заключено (планируется к заключению) соглашение о выполнении

|  |
| --- |
|  |

иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

|  |
| --- |
|  |
|  |

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |
| --- |
|  |

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы)

|  |
| --- |
|  |

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись муниципального служащего) |