

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БЕШ-ОЗЕКСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
БЕШ-ОЗОК JURT
ПОСЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМОНИН
БАШЧЫЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

от 13 апреля 2021 г. № 21
с. Беш-Озек

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании протеста Прокурора Шебалинского района от 29 марта 2021 года № 07-05-2021, внести изменения в пункт 2 Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденного Постановлением главы МО Беш-Озекское сельское поселение от 26.01.2021г. №6 и принять указанное Положение в новой редакции.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Беш-Озекского сельского поселения Шебалинского района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением оставляю собой.

Глава МО
Беш-Озекское сельское поселение



М.В. Быкин

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением
Главы администрации
МО Беш-Озекское сельское поселение
от 13 апреля 2021 года №21

**Порядок уведомления муниципальными служащими
администрации МО Беш-Озекское сельское поселение
представителя нанимателя (работодателя)
об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО Беш-Озекское сельское поселение (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, *за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту и в случаях, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».*

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) предоставляется муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно быть представлено не менее чем за 10 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление в обязательном порядке должно содержать:

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

- наименование организации или фамилию, имя, отчество физического лица, с которым заключен трудовой договор, гражданско-правовой договор иной договор (соглашение) о выполнении иной оплачиваемой работы;

- дату начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение;

- дату подачи уведомления и личную подпись муниципального служащего.

6. К уведомлению прилагается копия трудового договора или гражданско-правового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в случае, если характер иной оплачиваемой работы предполагает заключение трудового договора или гражданско-правового договора).

Если на момент подачи уведомления трудовой договор или гражданско-правовой договор не заключен, муниципальный служащий обязан представить работодателю копию указанного договора в пятидневный срок с момента его заключения (в случае, если характер оплачиваемой работы предполагает заключение трудового договора или гражданско-правового договора).

7. Уведомление регистрируется в администрации МО Беш-Озекское сельское поселение в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции, и направляется представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение.

8. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в администрацию МО Беш-Озекское сельское поселение» (далее - управление делами) для приобщения к личному делу муниципального служащего.

9. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) в день поступления в администрацию регистрируется в журнале регистрации поступивших уведомлений муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

10. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия).

11. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) установлен факт наличия конфликта интересов в случае выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. В этом случае муниципальному служащему и работодателю Комиссией даются рекомендации о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

б) установлен факт отсутствия конфликта интересов в случае выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

12. Копия протокола заседания Комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

Муниципальному служащему направляется выписка из протокола заседания Комиссии в части, его касающейся, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

13. Уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой и соответствующее решение Комиссии (выписка из протокола заседания Комиссии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. В случае изменения условий выполнения иной оплачиваемой работы и (или) иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы (за исключением факта прекращения выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы), указанных муниципальным служащим в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан уведомить об этом работодателя в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

15. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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