



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»
Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2022 № 74-па
с.Булава

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, администрация сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края от 22.07.2020 № 65-па «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Булава» работодателя (представителя нанимателя) о выполнении иной оплачиваемой работы»;

3. Главному специалисту по кадровым вопросам администрации сельского поселения «Село Булава» Гарасюк Ю.Н. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Булава» под роспись.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном листке органа местного самоуправления «Село Булава» в «Вестнике местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Н.П. Росугбу", written over a checkmark.

Н.П. Росугбу

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения «Село Булава»
Ульчского муниципального района
Хабаровского края

от 06.07.2022 № 74-па

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму и порядок регистрации и рассмотрения уведомлений.

К иной оплачиваемой работе относится работа, выполняемая на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения указанной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность муниципальной службы.

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

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Уведомление) оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В случае изменения места или условий иной оплачиваемой работы муниципальный служащий подает новое уведомление в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее пяти рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

5. Муниципальные служащие представляют уведомление главному специалисту, ответственному за кадровую службу администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края.

6. Регистрация уведомления осуществляется главным специалистом, ответственным за кадровую службу администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку..

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления, на которой указывается дата и номер регистрации, выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале.

7. Главный специалист, ответственный за кадровую службу администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет данное уведомление представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

8. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:

- о направлении уведомления главному специалисту, ответственному за кадровую службу в целях приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

- о передаче уведомления на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в случае усмотрения возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

9. Рассмотрение Комиссией уведомления осуществляется в порядке, установленном распоряжением администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края с принятием соответствующего решения.

О принятом решении Комиссия в течение двух рабочих дней в письменной форме информирует представителя нанимателя (работодателя) и муниципального служащего.

10. Оригинал уведомления, представленного муниципальным служащим в соответствии с настоящим Порядком, и копия решения Комиссии направляются Комиссией главному специалисту, ответственному за кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего в срок не позднее двух рабочих дней.

11. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

12. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я,

(фамилия, инициалы) муниципального служащего (наименование занимаемой должности муниципальной службы)

намерен(а) с « » _____ 20__ года по « » _____ 20__ выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности)

(указать наименование должности, основные обязанности, характер выполняемой работы) по

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.) в физическом лице)

имеющей юридический адрес:

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы будет выполняться мною в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись) (фамилия, инициалы)

