

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

10.10.2017 с. Каировка № 48-п

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области  В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Оренбургской области от 15.09.2008 № 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области»  1. Утвердить:  1.1. Порядок уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению.    2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию путем размещения на официальном сайте администрации Каировского сельсовета.  3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации – О.М.Кажаева.  Глава администрации О.М.Кажаев   |  |  | | --- | --- | | Разослано: | прокурору района, администрации района. |   Приложение №1  к постановлению администрации  Каировского сельсовета  от 10.10.2017 № 48-п   |  | | --- | |  |   **Порядок**  **уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**  1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – муниципальные служащие) работодателя об иной оплачиваемой работе.  В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «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), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). При возникновении трудовых отношений работа осуществляется по совместительству с учетом соблюдения условий неполного рабочего времени 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.   1. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется муниципальными служащими до начала выполнения работы в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. 2. Муниципальные служащие при принятии решения о выполнении иной оплачиваемой работы обязаны предварительно уведомить работодателя о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу.   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 года № 25-ФЗ.   1. Муниципальные служащие заблаговременно представляют согласованное с непосредственным руководителем уведомление в кадровую службу администрации сельсовета. 2. Регистрация уведомлений осуществляется специалистами кадровой службы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. 3. Кадровая служба в трехдневный срок после регистрации направляет уведомление и имеющиеся документы работодателю для рассмотрения.   7.Уведомление с соответствующей резолюцией работодателя приобщается к личному делу муниципального служащего.  8. 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 № 2  к порядку уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского 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 № 25-ФЗ «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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись)   |  | | --- | | Приложение № 3  к порядку уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского 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 | Примечание | |