РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОРЛОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КРАСНОАРМЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАРМЕЙСКОГО ССЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.02.2024 № 14 п. Красноармейский

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о выполнении иной оплачиваемой работы

 В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ«О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях надлежащей организации работы по предотвращению конфликта интересов в Администрации Красноармейского сельского поселения:

 1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.

 2. Ведущему специалисту по противодействию коррупции Администрации Красноармейского сельского поселения рассматривать поступившие уведомления об иной оплачиваемой работе на предмет наличия конфликта интересов.

 3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о.главы Администрации

Красноармейского сельского поселения Е.Ю.Бакуменкоправляющий делами

Администрации Красноармейского сельского поселения З.Н. Дегтярева

Приложение

к распоряжению

Администрации

Красноармейского

сельского поселения

от 15.02.2024 № 14

[ПОРЯДОК](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par23)

уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется муниципальным служащим на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов при замещении должностей муниципальной службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения. Лица, при назначении на должность муниципальной службы, выполняющие иную оплачиваемую работу, уведомляют об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность муниципальной службы.

6. В случае изменений сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление подается глава Администрации Красноармейского сельского поселения.

8. Регистрация уведомления осуществляется ведущим специалистом по противодействию коррупции Администрации Красноармейского сельского поселения в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащему передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и порядкового номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов ведущего специалиста по противодействию коррупции Администрации Красноармейского сельского поселения, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Ведущий специалист по противодействию коррупции обеспечивает направление уведомления представителю нанимателя в течение пяти рабочих дней с даты его поступления.

11. Оригиналы уведомлений хранятся в Администрации Красноармейского сельского поселения в течение трех лет со дня их регистрации, после чего передаются в архив.

Приложение № 1

к Порядку уведомления лицами,

замещающими должности муниципальной

службы Ростовской области,

о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Администрации

Красноармейского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью2 статьи 11 Федерального закона
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

замещающий(ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование замещаемой должности муниципальной службы)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года занимаюсь (намерен(а) заниматься \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплачиваемой

 (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью, указать какой)

деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (трудовому, гражданско-правовому договору)

заключенному с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование работодателя, другой стороны договора,

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

ИНН организации, в случае заключения договора с физическим лицом указываются его паспортные данные согласно договору и в соответствии с законодательством о персональных данных)

Выполнениеработы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов»)

не повлечет за собой нарушения трудового распорядка по основному месту работы и конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка)

Приложение № 2

к Порядку уведомления лицами,

замещающими должности муниципальной службы, о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении

иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление | Наименование должности муниципальной службы лица, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в Администрацию Красноармейского сельского поселения | Фамилия, имя, отчество работника Администрации Красноармейского сельского поселения, принявшего уведомление | Должность работника Администрации Красноармейского сельского поселения, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего о получении копии уведомления | Примечание (без рассмотрения комиссией/с учетом решения комиссии) |
| 1  | 2 | 3  | 4  | 5  | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |