



КАРАР

13 мая 2024й.

№ 32

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 мая 2024г.

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) 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", [статьей 10](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Администрация сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Н.С.Велижанина

Приложение к постановлению
Администрации сельского
поселения Бедеево-Полянский
сельсовет муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
от 13 мая 2024 г. № 32

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ БЕДЕЕВО-ПОЛЯНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие, Администрация сельского поселения) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок).

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, а также за исключением видов деятельности, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) должно

содержать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые даты выполнения соответствующей работы.

6. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, представляют уведомление представителю нанимателя (работодателю) в день назначения на должность муниципальной службы.

7. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие обязаны соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) [уведомление](#) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Руководитель структурного подразделения муниципального служащего или работодатель в отношении руководителя структурного подразделения на бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению должностных обязанностей муниципального служащего по основному месту работы.

В случае если руководитель структурного подразделения муниципального служащего или работодатель в отношении руководителя структурного подразделения возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, на бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего приведет или может привести к возникновению конфликта интересов.

10. Регистрация уведомления осуществляется специалистом Администрации сельского поселения, ответственным за ведение кадровой документации в день их поступления в [журнале](#) регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности муниципальными служащими, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение 3 рабочих дней представителю нанимателя (работодателя) Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов.

12. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установлен факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

13. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) копия протокола заседания комиссии приобщаются к материалам личного дела муниципального служащего.

14. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

15. За не уведомление или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Администрации сельского
поселения Бедеево-Полянский
сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную
оплачиваемую работу

Главе Администрации
сельского поселения
Бедеево-Полянский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан

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 предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «___» _____ 20___ года:

(должность)

(должностные обязанности)

ПО _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

В _____
(наименование и юридический адрес организации)

(предполагаемый график выполнения работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

