

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«МОГОЧИНСКОЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» декабря 2019

№ 1063

г. Могоча

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальным
служащим администрации городского поселения «Могочинское»
работодателя о намерении выполнения иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Уставом городского поселения «Могочинское», администрация городского поселения «Могочинское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации городского поселения «Могочинское» работодателя о намерении выполнения иной оплачиваемой работы.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Могочинский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Могочинское» админмогоча.рф.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

«Могочинское»



Н.А. Веко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения «Могочинское»
от «10» декабря 2019 г. № 1063

Порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения «Могочинское» работодателя о намерении выполнения иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения «Могочинское» (далее – муниципальный служащий) главы администрации городского поселения «Могочинское» (далее – работодатель) о намерении выполнения иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечёт за собой конфликт интересов. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью.

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

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) в письменной форме (Приложение 1). Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление должно содержать:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

6. Уведомление передается специалисту отдела кадров администрации городского поселения «Могочинское» Ивановой В.А. (далее – ответственное лицо) и подлежит регистрации в журнале по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у ответственного лица.

8. На уведомлении ставятся отметка о дате и времени его поступления, номер регистрации в журнале, подпись ответственного лица.

9. Ответственное лицо в течение одного рабочего дня передает уведомление работодателю, который предварительно рассматривает его в течение одного рабочего дня.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления работодатель вправе получать от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

11. По итогам предварительного рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений, проставляя в бланке уведомления соответствующую резолюцию:

а) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов на муниципальной службе, и не будет препятствовать надлежащему исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

б) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов на муниципальной службе.

12. В случае принятия работодателем решения, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, создается Положение о намерении выполнения работниками администрации городского поселения «Могочинское» намерений выполнения иной оплачиваемой работы и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

13. По итогам рассмотрения уведомления, создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации городского поселения «Могочинское» и принимает одно из следующих решений:

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

установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления работодателем.

15. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

16. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой, муниципальному служащему необходимо уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

17. Несоблюдение муниципальным служащим порядка предварительного уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы является основанием для привлечения его к ответственности в установленном законом порядке.