**

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН»

**«ЮКАМЕН ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«16» декабря 2019 года № 8**

с. Юкаменское

О порядке уведомления муниципальным

служащим Совета депутатов муниципального

образования «Юкаменский район» представителя

нанимателя (работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=C1F0DECCB035E6192537E677CD97F7C4C0AACC09EB81740856613BAE68629FE09A02660AB37EDC95A41258C45D66A7842E3C837FB765CA2B514DE) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1F0DECCB035E6192537E677CD97F7C4C0ABCD08E98E740856613BAE68629FE09A02660AB179D5C9FD5D5998193BB484203C8179AB5647E) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=C1F0DECCB035E6192537F87ADBFBA9CCC0A59207EC89775E0F353DF9373299B5DA42605FF03AD39CAC190C941B38FED562778E79A179CA2F038ADC375B4AE) муниципального образования «Юкаменский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#P32) уведомления муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника организационного отдела Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район».

Председатель Районного

Совета депутатов

муниципального образования

«Юкаменский район» Б.А.Абашев

Утвержден постановлением

Совета депутатов

муниципального образования

«Юкаменский район»

№ 8 от 16.12.2019 год

Порядок

уведомления муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=C1F0DECCB035E6192537E677CD97F7C4C0AACC09EB81740856613BAE68629FE09A02660AB37EDC95A41258C45D66A7842E3C837FB765CA2B514DE) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Юкаменский район» (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1F0DECCB035E6192537E677CD97F7C4C0AACC09EB81740856613BAE68629FE088023E06B376C09DAA070E951B5343E) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне рабочего (служебного) времени с соблюдением ограничений, запретов и требований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1F0DECCB035E6192537E677CD97F7C4C0AACC09EB81740856613BAE68629FE088023E06B376C09DAA070E951B5343E) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Выполнение иной оплачиваемой работы, которая может привести к возникновению конфликта интересов, не допускается.

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

5. [Уведомление](#P100) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) осуществляется муниципальным служащим по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. В уведомлении, предусмотренном [пунктом 5](#P48) настоящего Порядка, указываются:

1) наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные (трудовые) обязанности, срок выполнения работы.

7. Муниципальные служащие подают уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) в Совет депутатов муниципального образования «Юкаменский район» должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в Совете депутатов муниципального образования «Юкаменский район» (далее - ответственный за профилактику коррупционных правонарушений).

Уведомление рекомендуется подавать не позднее чем за десять рабочих дней до начала ее выполнения.

8. Регистрация уведомления осуществляется ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в день его поступления в журнале регистрации уведомлений.

Журнал регистрации уведомлений должен содержать следующую информацию:

1) дата регистрации уведомления;

2) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление;

3) сведения об иной оплачиваемой работе;

4) фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление;

5) дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции;

6) сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Юкаменский район» и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения).

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под подпись в день регистрации уведомления.

10. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя (работодателем) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении приобщается к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) направляется на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципального образования «Юкаменский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для установления наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов.

12. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов, то уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя (работодателя) и решение Комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то представитель нанимателя (работодатель) обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы. Уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя (работодателя) и решением Комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.

13. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в [пункте 6](#P49) настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Рассмотрение уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

14. Результаты рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципального служащего.

Приложение к Порядку

уведомления муниципальным служащим Совета депутатов

муниципального образования «Юкаменский район»

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

(представитель нанимателя (работодателя)

- наименование должности, Ф.И.О.)

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

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

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

(наименование должности муниципальной

службы, фамилия, имя, отчество

муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=C1F0DECCB035E6192537E677CD97F7C4C0AACC09EB81740856613BAE68629FE09A02660AB37EDC95A41258C45D66A7842E3C837FB765CA2B514DE) Федерального закона от 2 марта 2007

года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года иную оплачиваемую работу:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной

оплачиваемой работы, основные должностные (трудовые) обязанности, срок выполнения работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения

конфликта интересов. Указанная работа будет выполняться вне рабочего

(служебного) времени.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1F0DECCB035E6192537E677CD97F7C4C0AACC09EB81740856613BAE68629FE088023E06B376C09DAA070E951B5343E) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

На проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении, согласен

(согласна).

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

(дата) (подпись)