Российская Федерация

Свердловская область

**Дума**

**муниципального образования**

**Байкаловского сельского поселения**

13-е заседание 3-го созыва

РЕШЕНИЕ

15.08.2014 г. № 53

 с.Байкалово

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Байкаловского сельского поселения о выполнении ими иной оплачиваемой работы

 В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» (в редакции от 17 октября 2013года), руководствуясь Уставом Байкаловского сельского поселения, Дума муниципального образования Байкаловского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Байкаловского сельского поселения о выполнении ими иной оплачиваемой работы.

 2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации www.bsposelenie.ru.

Глава муниципального образования

Байкаловского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ю.Пелевина

15 августа 2014г.

Председатель Думы

муниципального образования

Байкаловского сельского поселения

15 августа 2014г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Кузеванова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Утвержден

 решением Думы муниципального образования

Байкаловского сельского поселения

от 15.08.2014 г № 53

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**О ВЫПОЛНЕНИИ ИМИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Байкаловского сельского поселения (далее - работодатель) о выполнении лицом, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Байкаловского сельского поселения (далее - муниципальный служащий), иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Под конфликтом интересов на муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, Свердловской области и муниципального образования Байкаловского сельского поселения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства, Свердловской области и муниципального образования Байкаловского сельского поселения.

3. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время, в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству и соблюдении запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю письменное [уведомление](%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%83%D1%8E%20%D0%BD%D0%B0%D0%B4%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D1%82%D1%8C/%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%87%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%B5%D0%BC%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0.docx#Par71) по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Регистрация уведомлений, поступивших от муниципальных служащих, осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой деятельности, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - 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);

- при выполнении педагогической деятельности - утвержденный руководителем образовательного учреждения график занятий (при наличии).

 7. Представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Байкаловского сельского поселения.

8. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

1) об установлении факта наличия конфликта интересов в случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим;

2) об установлении факта отсутствия конфликта интересов в случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим.

9. Копия протокола заседания Комиссии направляется работодателю, а также муниципальному служащему - полностью или в виде выписки из него в трехдневный срок со дня заседания.

10. Уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы и соответствующее решение Комиссии (протокол заседания комиссии или выписка из него) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

органов местного самоуправления

Байкаловского сельского поселения

о выполнении ими иной

оплачиваемой работы

 Руководителю органа местного

 самоуправления муниципального образования

 Байкаловского сельского поселения

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

 (фамилия и инициалы представителя нанимателя

 (работодателя))

УВЕДОМЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

О ВЫПОЛНЕНИИ ИМ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта

2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

 Замещающий (ая) должность муниципальной службы

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

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

 намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

года заниматься иной оплачиваемой деятельностью (работой), выполняя

работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (трудовому договору, гражданско-правовому договору, иное основание)

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

 Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (конкретная работа или трудовая функция)

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

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за

собой конфликт интересов.

 При этом сообщаю, что я не состою членом органа управления

коммерческой организации и не занимаюсь предпринимательской деятельностью.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 2

 к Порядку

уведомления муниципальными служащими

органов местного самоуправления

Байкаловского сельского поселения

о выполнении ими иной

 оплачиваемой работы

Форма журнала

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. муниципальногослужащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления  | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |