

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.04.2023 № 418

**Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации Суоярвского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.**

В целях реализации пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par35) уведомления муниципальными служащими администрации Суоярвского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 21.09.2020 №850 «Об организации уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Суоярвский район» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений»

- постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 20.02.2021 №132 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 21.09.2020 № 850 «Об организации уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Суоярвский район» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений».

3. Управлению делами администрации обеспечить ознакомление под роспись муниципальных служащих с [Порядком](#Par35), утвержденным настоящим постановлением.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет»

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации.

Глава Суоярвского

муниципального округа Р.В. Петров

*Разослать: Дело, управление делами*

|  |
| --- |
| Утверждено Постановлением Администрации Суоярвского муниципального округаот 07.04.2023 № 418 |

[**Порядок**](#Par35) **уведомления муниципальными служащими администрации Суоярвского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

**и регистрации этих уведомлений**

1.Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликиа интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы Суоярвского муниципального округа (далее - работодатель) служащими администрации Суоярвского муниципального округа (далее – муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным

уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Муниципальный служащий письменно уведомляет работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Лица, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципального служащего в Администрации, уведомляют работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день своего назначения.

3. Муниципальный служащий самостоятельно составляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), [образец](#Par75) которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление), и представляет его на рассмотрение Управляющему делами Администрации.

4. Управляющий делами регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), [образец](#Par133) которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

На уведомлении указывается порядковый номер в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и дата регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Уведомление в 3-дневный срок с момента его поступления рассматривается Управляющим делами Администрации, по результатам которого выносится заключение на уведомление. Уведомление и заключение направляются работодателю.

7. После рассмотрения работодателем уведомление возвращается в Управление делами администрации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1К [Порядку](#Par35) уведомления муниципальными служащими администрации Суоярвского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомленийот 07.04.2023 № 418 |

|  |
| --- |
| Главе Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВЫПОЛНЕНИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать организацию, в которой будет выполняться иная оплачиваемая работа, должность или

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

трудовую функцию, основные должностные обязанности

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

Календарный период выполнения иной оплачиваемой работы:

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

(указать календарный период (месяц, квартал, год), в течение которого будет выполняться иная оплачиваемая работа.

Дни недели выполнения иной оплачиваемой работы:

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

(указать дни недели, в течение которых будет выполняться иная

оплачиваемая работа).

Время выполнения иной оплачиваемой работы:

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

(указать время (часовые периоды), в течение которого будет выполняться иная оплачиваемая работа

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007г. №

25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Дата Подпись Расшифровка подписи

|  |
| --- |
| Приложение № 2К порядку уведомления муниципальными служащими администрации Суоярвского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомленийот 07.04.2023№ 418 |

Журнал

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата составления уведомления | Краткое содержание уведомления (характер выполняемой работы) | Наименование организации, в которой будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего уведомление | Дата направления уведомления работодателю | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |