|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»** **муниципальнай****тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к** |
| **от «12» \_\_сентября\_\_2023 года № \_\_01-03-532/3\_\_\_** |

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу помимо исполнения должностных обязанностей муниципального служащего**

В соответствии со ч.2 ст.11 Федерального Закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», ч.2 ст.8 Закона Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007г. №480-З №975-III «О муниципальной службе в РС(Я)», ст. ст.282, 331 и 3361 Трудового Кодекса РФ в целях предотвращения конфликта интересов и противодействия коррупции, глава муниципального образования п о с т а н о в и л:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу помимо исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на муниципальных служащих администраций сельских поселений муниципальных образований в границах Ленского района Республики Саха (Якутия).

3. Признать утратившим силу постановление главы от 15.06.2018 года № 01-03-495/8 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования «Ленский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы - руководителя аппарата администрации по работе с ОМСУ Саморцева Е.Г.

 **Глава Ж.Ж. Абильманов**

Приложение постановлению главы

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок предварительного уведомления муниципальным**

**служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу помимо исполнения должностных обязанностей муниципального служащего**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и законами Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007г. 480-З №975-III «О муниципальной службе в РС(Я)», от 19.02.2009г. №668-З №227-IV «О противодействии коррупции» в Республике Саха (Якутия).

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

3. Муниципальный служащий представляет уведомление на имя главы муниципального образования не позднее чем за четырнадцать дней до планируемого начала работы в качестве наемного Работника (заключение Срочного трудового договора).

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

б) передает копию уведомления с отметкой о регистрации в день поступления уведомления лично муниципальному служащему, что удостоверяется подписью муниципального служащего в журнале регистрации заявлений.

в) в течение семи рабочих дней после регистрации рассматривает уведомление и готовит мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможности возникновения конфликта интересов и передает уведомление и мотивированное заключение главе муниципального образования.

5. Глава муниципального образования, в течение трех рабочих дней после дня поступления, от ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заключения рассматривает оба документа (уведомление и заключение) и принимает одно из следующих решений в форме резолюции на уведомлении:

1) Согласовано выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время.

2) Муниципальному служащему воздержаться от выполнение иной оплачиваемой работы, в связи со сложностью и особым режимом работы (ненормированный рабочий день) на должности муниципального служащего.

3) Муниципальному служащему воздержаться от заключения трудового договора с этой организацией, так как это повлечет за собой конфликт интересов или может привести к конфликту интересов при исполнении должностных обязанностей.

6. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения уведомления и мотивированного заключения, письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

7. Муниципальный служащий получивший рекомендацию о нежелательности заключения трудового договора по п/п. 2) и 3) пункта 5 настоящего Порядка имеет право обжаловать решение Главы муниципального образования согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Начальник правового отдела О.Н. Симонова

 Приложение 1

к Порядку предварительного уведомления муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу помимо исполнения должностных обязанностей муниципального служащего

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Главе МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурного

подразделения муниципального служащего)

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

(Ф.И.О.)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч.2 ст.11 Федерального Закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное)).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.2 Федерального закона “О муниципальной службе Российской Федерации”.

(дата) (подпись)

 Приложение 2

к Порядку предварительного уведомления муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу помимо исполнения должностных обязанностей муниципального служащего

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Журнал

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата составления уведомления/поступления ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений  | Ф.И.О. принявшего уведомление | Подпись принявшего уведомление | Результат рассмотрения уведомления  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |