



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «29» апреля 2022 г.

№ 197

пос. Яр

В соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", распоряжением Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 1 апреля 2019 года N 22 "О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу", руководствуясь Уставом муниципального образования «Ярский район»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Отделу организационно - информатизационной работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» ознакомить муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» с настоящим распоряжением под роспись в течение 30 дней с даты подписания настоящего распоряжения (приложение №3).

3. Признать утратившим силу:

- распоряжение Администрации муниципального образования «Ярский район» от 30.12.2016 № 334 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Ярский район» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения представителем нанимателя (работодателя)».

- **постановление** Администрации муниципального образования "Пудемское" от 26.08.2020 № 35 "Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования "Пудемское" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрение представителем нанимателя (работодателем)";

- **постановление** Администрации муниципального образования «Казаковское» от 26.08.2020 № 28 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Казаковское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу и его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем)»;

- **постановление** Администрации муниципального образования «Дизьминское» от 26.08.2020 № 40 "Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Дизьминское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем);

- распоряжение Администрации муниципального образования «Ярское» от 20.08.2020 № 67 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Ярское» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района Леонтьеву Н.В.

Глава муниципального
образования «Муниципальный округ
Ярский район Удмуртской Республики»

А.Ю. Старцев

Согласовано:

Начальник отдела правовой и кадровой работы
Н.В. Леонтьева

Распоряжение разослать: прокурору района, Мышкину А.А., Наймушиной И.В., ОПР, начальникам управлений, отделов и секторов

Утверждено:
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский
район Удмуртской Республики»
от 29 апреля 2022 г. N 197

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской
Республики» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу и его рассмотрения представителем нанимателя
(работодателем)

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и установления процедуры уведомления нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

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

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

Вновь назначенные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, - в день назначения на должность муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

4. Муниципальный служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку через начальника сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

5. В уведомлении, предусмотренном пунктом 4 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 обязанности.

6. Регистрация уведомления осуществляется начальником сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

На уведомлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

8. Уведомление в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации направляется Представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение.

9. Представитель нанимателя (работодатель) рассмотрев уведомление, направляет его начальнику сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Начальник сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» фиксирует результаты рассмотрения уведомления в Журнале, после чего приобщает к личному делу муниципального служащего.

В случае, 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

10. По результатам рассмотрения уведомления комиссией Глава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) Глава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и решение комиссии направляется начальнику сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов, то Глава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» 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) Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и решение комиссии направляется начальнику сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» для последующего приобщения к личному делу муниципального служащего.

11. В случае изменений условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом Представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком. Подача и рассмотрение соответствующего уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку
уведомления муниципальным
служащим Администрации
муниципального образования «Ярский район»
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
и его рассмотрения

_____ (представитель нанимателя (работодателя)
- наименование должности, ФИО)

от _____

_____ (наименование должности муниципальной
службы, структурного подразделения,
фамилия, имя, отчество муниципального
служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____ (Ф.И.О.)
замещающий (ая) должность муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

_____ (наименование замещаемой должности, структурного подразделения)
намерен(а) выполнять с « _____ » _____ 20__ года в течение _____
_____ оплачиваемую деятельность: _____

_____ (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____
(полное наименование и адрес организаций, где осуществляется иная оплачиваемая работа, ФИ.О. лица, в том числе индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы)

Работа _____

_____ (указывать характер выполняемой работы, например, «по проведению лекций» и т.д., основные должностные обязанности)
будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____.

Дата регистрации уведомления « _____ » _____ 20__ года.

_____ (фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку
уведомления муниципальным
служащим Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
и его рассмотрения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальными служащими
представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

N	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность муниципального служащего, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	ФИО, подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)