



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 90-МА

31 мая 2021 года

п. Кача

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», Законом города Севастополя от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Указом Губернатора города Севастополя от 10.03.2017 № 10-УГ, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, Положением о местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, утверждённого Решением Совета Качинского муниципального округа от 13.05.2015 № 14,

местная администрация Качинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ и на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

округ.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава ВМО Качинский МО,
исполняющий полномочия
председателя Совета,
Глава местной администрации**



Н.М. Герасим

**Порядок
уведомления муниципальными служащими органов местного
самоуправления внутригородского муниципального образования города
Севастополя Качинский муниципальный округ работодателя
(представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (далее порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе, противодействия коррупции и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации и рассмотрения уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления работодателя (представителя нанимателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и не нарушит ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан направить работодателя (представителя нанимателя) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) до начала выполнения такой работы, составленное по форме согласно приложению 1 к Порядку, не менее чем за 14 календарных дней до начала выполнения данной работы.

К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие изложенные в уведомлении сведения (применительно к конкретному уведомлению).

4. Уведомление подается специалисту МА Качинского МО в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

5. Регистрация уведомления осуществляется специалистом МА Качинского МО в день поступления в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к Порядку.

6. Уведомление рассматривается специалистом МА Качинского МО на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и согласовывается с руководителем структурного подразделения МА Качинского МО, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

Резолюция руководителя структурного подразделения МА Качинского МО, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, в уведомлении должна содержать информацию, подтверждающую, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и ее график не препятствует исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени.

7. В случае если руководитель структурного подразделения МА Качинского МО возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в резолюции на уведомлении или в служебной записке представителю нанимателя (работодателя) он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов либо может препятствовать надлежащему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.
8. В случае отсутствия фактов, подтверждающих наличие конфликта интересов или возможности его возникновения, специалист МА Качинского МО докладывает представителю нанимателя (работодателю) о результатах рассмотрения уведомления муниципального служащего, а также об отсутствии конфликта интересов для их утверждения.
9. Результаты рассмотрения уведомления доводятся до сведения муниципального служащего в течении трех рабочих дней после утверждения, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего по месту его ведения.
10. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, специалист МА Качинского МО докладывает представителю нанимателя (работодателю) предложения по рассмотрению уведомления на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих МА Качинского МО и урегулированию конфликта интересов в порядке и сроки, установленные распоряжением МА Качинского МО.

**Глава ВМО Качинский МО,
исполняющий полномочия председателя
Совета,
Глава местной администрации**



Н.М. Герасим

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку
уведомления муниципальных
служащими органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Качинский муниципальный
округ работодателя (представителя нанимателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу

УВЕДОМЛЕНИЕ

**муниципальными служащими органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования города Севастополя
Качинский муниципальный округ работодателя (представителя
нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с действующим законодательством уведомляю Вас о том,
что я намерен(а) с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года приступить
к выполнению иной оплачиваемой работы в
качестве _____

(указывается вид, предмет иной оплачиваемой работы, наименование и
юридический адрес
организации, _____

Ф.И.О. руководителя организации, предполагаемое время и сроки для
осуществления работы и
др.) _____

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта
интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать
ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом
от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской
Федерации», Законом города Севастополя 05 августа 2014 г. № 53-ЗС «О
муниципальной службе в городе Севастополе».

Дата _____

Подпись и расшифровка подписи _____

Резолюция руководителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города Севастополя Качинский муниципальный
округ работодателя (представителя нанимателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу

Журнал
регистрации уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Номер и дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование организации по месту иной оплачиваемой работы	Должность по месту иной оплачиваемой работы	Дата начала иной оплачиваем ой работы	Принятое по уведомлени ю решение	Дата ознакомлени я с принятым по уведомлени ю решением
1							