****

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 декабрь 2022 года № 357**

**с. Кидеро**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации муниципального района «Цунтинский район»  
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального района «Цунтинский район» о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается);

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Дидойские вести» и разместить на официальном сайте муниципального района;

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить делами администрации муниципального района.

**И.о. главы А. Гамзатов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы муниципального района «Цунтинский район»

от 29.12.2022г. № 357

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальным служащим администрации  
муниципального района «Цунтинский район»  
о выполнении иной оплачиваемой работы**

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 конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы администрации муниципального района «Цунтинский район» (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

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

3. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями законодательства о работе по совместительству.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет руководителю (работодателю) уведомление в письменной форме (прилагается). Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Руководитель (работодатель) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

6. В случае если руководитель (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

7. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района «Цунтинский район» и урегулированию конфликта интересов.

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

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержатся признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Форма уведомления

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

(наименование должности работодателя  
фамилия и инициалы работодателя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
муниципального служащего о выполнении  
иной оплачиваемой работы**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (фамилия, имя, отчество) | | |
| замещающий | должность муниципальной | службы |
| (наименование должности) | | |
| намерен (а) с " " | 220 г .по " " | 20 г. |
| заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (подчеркнуть)  выполняя работу  (по трудовому договору, гражданско-трудовому ) | |  |
| В  Работа | ( наименование организации) |  |
| (конкретная работа или трудовая функция) | | |

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

« » 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Мнение работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись