



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«СЕЛЬСОВЕТ АШАГА-ЯРАКСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №10  
от 19 января 2024г.

Об утверждении « Порядка уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (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, администрация МОСП «сельсовет Ашага-Яракский»

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации МОСП «сельсовет Ашага-Яракский» о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается);
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МОСП «сельсовет Ашага-Яракский»;
3. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МОСП  
«сельсовет Ашага-Яракский»



Кулиев Г.К.

## ПОРЯДОК

### **уведомления муниципальным служащим администрации МОСП «сельсовет Ашага-Яракский» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (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 МОСП «сельсовет Ашага-Яракский» (далее - работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не влечет 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 МОСП «сельсовет Ашага-Яракский» 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.