

Выпуск № 33 (586) от 19 июля 2024 г.

ПИОНЕРСКИЙ ВЕСТНИК

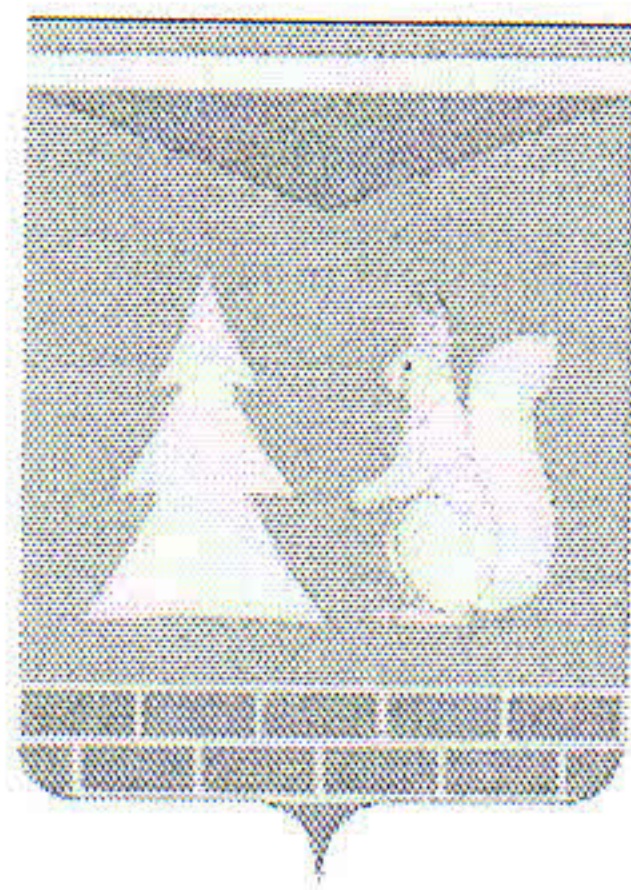
ОФИЦИАЛЬНО

Официальным опубликованием
муниципальных правовых актов
является их опубликование в
бюллетене
«Пионерский вестник»

Статья 30 п.3 Устава городского
поселения Пионерский



Бюллетень является источником опубликования муниципальных
нормативных правовых актов органов местного самоуправления
городского поселения Пионерский
Устав зарегистрирован 09.06. 2009 г. под номером ru 865061052009001



Ханты - Мансийский автономный округ – Югра
Советский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИОНЕРСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» июля 2024 г.

№ 269

О Порядке уведомления муниципальными служащими
Администрации городского поселения Пионерский
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Пионерский

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации городского поселения Пионерский представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского поселения Пионерский:

- от 19.02.2015 № 42 «О Порядке уведомления муниципальными служащими Администрации городского поселения Пионерский представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- от 18.05.2023 № 170 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Пионерский от 19.02.2015 № 42 «О Порядке уведомления муниципальными служащими Администрации городского поселения Пионерский представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Пионерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Пионерский.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Пионерский

В.С. Зубчик

**Порядок
уведомления муниципальными служащими Администрации городского поселения
Пионерский представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан, в целях реализации законодательства о муниципальной службе в Администрации городского поселения Пионерский, и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации городского поселения Пионерский (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы время.

3. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и направляется представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные на должность муниципальной службы муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Пионерский, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Пионерский по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий прикладывает (при наличии) к уведомлению проект (копию) документа, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа.

Уведомление представляет муниципальный служащий единожды на весь период действия трудового договора (соглашения, гражданско-правового договора) (далее - договор) в случае, если его условия остаются неизменными.

По истечении срока договора и намерении вновь выполнять иную оплачиваемую работу муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, до осуществления указанных изменений он уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Муниципальный служащий передает уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, лично (далее – специалист кадровой службы).

5. Специалист кадровой службы:

1) регистрирует уведомление в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет муниципальному служащему информацию об этом;

3) проводит собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, по вопросам, связанным с выполнением иной оплачиваемой работы, запрашивает у него дополнительную информацию, пояснения и материалы об этом, направляет запросы федеральным государственным органам, исполнительным органам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иным государственным органам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, юридическим лицам любых организационных правовых форм и форм собственности и индивидуальным предпринимателям (далее - запросы);

4) в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления готовит служебную записку о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствии необходимости) (далее - служебная записка) рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), и направляет ее представителю нанимателя (работодателю) вместе с уведомлением. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки принимает одно из следующих решений:

- а) об отсутствии необходимости рассмотрения уведомления Комиссией;
- б) о направлении уведомления для рассмотрения Комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы.

Свое решение представитель нанимателя (работодатель) оформляет соответствующей резолюцией на уведомлении.

7. О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении специалист кадровой службы письменно информирует муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

8. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением (резолюцией) представителя нанимателя (работодателя), а также выписка из протокола Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего, предоставившего уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими
Администрации городского поселения Пионерский
представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

_____ (наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

_____ (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя))

_____ (ФИО, должность муниципального служащего)

**Уведомление муниципального служащего
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу / о выполнении иной
оплачиваемой работы** (нужное подчеркнуть)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____ (фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

замещающий (ая) должность муниципальной службы _____

_____ (полное наименование должности)

намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу / выполняю иную оплачиваемую
работу

(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование организации)

_____ (вид иной оплачиваемой работы с указанием должности, трудовой функции или вида оказываемых услуг)

_____ (срок и время выполнения иной оплачиваемой работы)

Выполняемая работа не повлечет за собой конфликт интересов.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (мнение представителя нанимателя (работодателя))

_____ (дата)

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими
Администрации городского поселения Пионерский
представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

**Форма журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих
о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, им, отчество муниципального служащего	Должность, структурное подразделение	Наименование организации (Ф.И.О. физического лица), в которой (у которого) будет выполняться иная оплачиваемая работа	Период осуществления иной деятельности	Вид деятельности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Советский район
городское поселение Пионерский

С О В Е Т Д Е П У Т А Т О В

Решение

« 19 » июля 2024 г.

№ 102

О внесении изменений в Приложение к решению Совета депутатов городского поселения Пионерский от 24.05.2016 № 163 «О координационном органе по противодействию коррупции при Совете депутатов городского поселения Пионерский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Уставом городского поселения Пионерский

Совет депутатов городского поселения Пионерский решил:

1. Внести в Приложение к решению Совета депутатов городского поселения Пионерский от 24.05.2016 № 163 «О координационном органе по противодействию коррупции при Совете депутатов городского поселения Пионерский» следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 6 дополнить подпунктом е) следующего содержания:

«е) представитель Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Пионерский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Пионерский.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
городского поселения Пионерский

И.С. Татарчук

Глава городского поселения Пионерский

В.С. Зубчик