**АДМИНИСТРАЦИЯ   
ВОЛОКОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41**

**от 01 августа 2014 г.**

**с.Волоконск.**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными**

**служащими, замещающими должности муниципальной**

**службы в Администрации Волоконского сельсовета,**

**представителя нанимателя о намерении выполнять иную**

**оплачиваемую работу.**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г.

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Волоконского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Волоконского сельсовета, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» (далее Порядок).
2. Кадровой службе Администрации Волоконского сельсовета ознакомить муниципальных служащих с настоящим Порядком под роспись.
3. Муниципальным служащим Администрации Волоконского сельсовета соблюдать требования настоящего Порядка.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Волоконского сельсовета А.Н.Игнатов

Утвержден

постановлением администрации

Волоконского сельсовета

от 01.08.2014 г. № 41

Порядок

уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Волоконского сельсовета, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Волоконского сельсовета, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает: процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Волоконского сельсовета (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу; форму и порядок регистрации уведомления.

2. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется представителю нанимателя до начала выполнения иной работы.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Волоконского сельсовета, представляют уведомления на имя представителя нанимателя должностному лицу, ответственному за кадровую работу.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Волоконского сельсовета, представителя нанимателя по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение 2 рабочих дней направляется представителю нанимателя на рассмотрение.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Представитель нанимателя в течение 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

а) приобщить представленное муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего;

б) направляет уведомление в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Волоконского сельсовета и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке в случае, если в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривается конфликт интересов.

7. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципальных служащих и приобщаются соответствующими кадровыми службами в личные дела муниципальных служащих.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в Администрации Волоконского сельсовета, представителя

нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую

работу

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе Волоконского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципального служащего)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=82959;fld=134) "О противодействии коррупции" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) в свободное от муниципальной службы время выполнять иную оплачиваемую работу:

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

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

муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предполагаемую дату начала выполнения

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

соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться

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

соответствующая деятельность, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100154)2 и [1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100179)4 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(личная подпись муниципального служащего, дата)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в Администрации Волоконского сельсовета, представителя

нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую

работу

Журнал регистрации уведомлений

муниципальными служащими Администрации Волоконского сельсовета,

представителя нанимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата  регистрации уведомления | Фамилия, имя,  отчество и  должность  муниципального служащего,  представившего  уведомление | Фамилия,  имя,  отчество  и подпись  сотрудника, принявшего  уведомление | Дата  направления  уведомления  представителю нанимателя | Дата  рассмотрения уведомления, краткое  содержание  резолюции | Сведения о  рассмотрении  уведомления  Комиссией по  урегулированию конфликта  интересов  (в случае  рассмотрения) | Дата  доведения до муниципального служащего  решения  представителя нанимателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |