**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ КОТЕЛЬНИЧСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 05.08.2016 | № | 43 |

п. Светлый

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par32) уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее - Порядок).

2. Контроль за исполнением настоящего Порядка оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Исполняющий обязанности главы администрации Светловского сельского поселения  |  |  Л.В.Вычугжанина |

РАЗОСЛАНО: администрация с/п, Котельничская межрайонная прокуратура, Центр юридико-технической обработки МНПА по Кировской области.

Утверждено

постановлением администрации

Светловского сельского поселения

от 05 августа 2016 № 43

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

1. Настоящим Порядком регламентируется обязанность муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальные служащие представляют уведомления в отдел муниципальной службы и кадров администрации Светловского сельского поселения до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом администрации Светловского сельского поселения в день поступления уведомления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Светловского сельского поселения.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Отдел муниципальной службы и кадров администрации Светловского сельского поселения рассматривает уведомления гражданских служащих в 3-дневный срок с момента их поступления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

11. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на при осуществлении служащим иной оплачиваемой работы, специалист кадровой службы администрации докладывает представителю нанимателя предложения по рассмотрению уведомления на Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

12. Оригинал уведомления по минованию надобности направляется в кадровую службу администрации для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к постановлению

администрации

Светловского с/п Котельничского района

Кировской области

от 05 августа 2016 № 43

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» настоящим

уведомляю, что я,

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

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

замещающий должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности)

намерен выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой конфликта

интересов, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности, места работы с указанием срока начала

 и окончания работы)

 Прошу рассмотреть уведомление на комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов без моего участия/в моем присутствии (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к постановлению

администрации

Светловского с/п Котельничского района

Кировской области

от 05 августа 2016 № 43

**Журнал**

**регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Сведения об иной оплачиваемой работе | Ф.И.О. принявшего уведомление | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов |
| 1. |  |  |  |  |  |  |