**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](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01894423CBA2C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEF265CG0N) 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](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN) 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](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN) в отдел муниципальной службы и кадров администрации Светловского сельского поселения до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Регистрация [уведомления](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN) осуществляется должностным лицом администрации Светловского сельского поселения в день поступления уведомления в [Журнале](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE275CG3N) регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы [Журнала](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE275CG3N) регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Светловского сельского поселения.

7. Отказ в регистрации [уведомления](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN) не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке [уведомления](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN) выдается служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии [уведомления](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN), 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](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN) 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](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN) на Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

12. Оригинал [уведомления](consultantplus://offline/ref=8D8B99E2F9012EAD75D8794E7171EADAD01890463CB22C6324D079DF4D77D99B1B31E553909EEE265CGAN) 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](consultantplus://offline/ref=8DA2D7C3CAE85149143B8801A3022B8522CAFE60837D2BBD42F47C981B5D4E73AD41DD621925AD84e8N1G) 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. |  |  |  |  |  |  |