

Республика Карелия

Пудожский муниципальный район

Администрация Кубовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.10.2017                                                                                                          № 54

**Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим администрации Кубовского сельского поселения  представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения единообразия уведомления муниципальными служащими администрации Кубовского сельского поселение Пудожского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов, администрация Кубовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Кубовского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Пудожского муниципального района в разделе поселения «Кубовское сельское поселение»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кубовского сельского поселения А.С.Великанов

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Кубовского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальным служащим
администрации Кубовского сельского поселения** **представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Кубовского сельского поселения (далее - администрация) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов, разработан в соответствии с требованиями Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления, регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов (далее - уведомление), и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой конфликта интересов, до начала ее выполнения.

1.3. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.4. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в учебных заведениях, либо график, либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.

**2. Организация приема и регистрации уведомлений**

2.1. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет заместитель главы администрации Кубовского сельского поселения.

2.2. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Отказ в принятии уведомления не допускается.

2.4. Не позднее следующего дня после регистрации уведомления организуется проверка сведений, содержащихся в уведомлении.

**3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

3.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется заместителем главы администрации Кубовского сельского поселения.

3.2. Проверка сведений и рассмотрение результатов проводятся в течение семи календарных дней с момента регистрации уведомления.

3.3. В ходе проверки устанавливается наличие (отсутствие) конфликта интересов в представленных заявителем сведениях и готовится заключение по форме согласно приложению № 3 настоящему Порядку.

3.4. Проверка проводятся в присутствии муниципального служащего для уточнения сведений, содержащихся в уведомлении, либо по письменной просьбе муниципального служащего о рассмотрении результатов проверки без его участия, проверка проводится в его отсутствие.

3.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки  направляется:

3.5.1. Главе Кубовского сельского поселения для согласования, в случае отсутствия конфликта интересов в представленных заявителем сведениях.

3.5.2. В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в случае наличия конфликта интересов в представленных заявителем сведениях.

 Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Кубовского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Кубовского сельского поселения

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

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

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  провести проверку сведений, содержащихся в уведомлении без моего участия/в моем присутствии.

(нужное подчеркнуть)

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

                                                                                    (подпись)                                                   (Ф.И.О.)

Приложение №2
к Порядку уведомления муниципальными

 служащими администрации Кубовского

 сельского поселения представителя

 нанимателя (работодателя) о выполнении

 иной оплачиваемой работы

**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 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

Приложение № 3

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Восточного городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Кубовского сельского поселения

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

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании уведомления:

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

(фамилия, имя, отчество)

замещающего должность муниципальной службы

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

         (наименование должности)

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

 Проведена проверка сведений, содержащихся в его (ее) уведомлении

от  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_   года   № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе проверки установлено наличие (отсутствие) конфликта интересов в представленных заявителем сведениях.

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

Заместитель главы администрации

Кубовского сельского поселения     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                             (подпись)                              (Ф.И.О.)