

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Юсьвинского сельского поселения**

**Пермского края**

22.06.2016 №157

О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации Юсьвинского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [пунктом 2 статьи 1](consultantplus://offline/ref=9ECB3B32DD037FE888FDF971CCF65099871C3D1477361F82565BFD2533EC5FEEBAAE66A055131713MCF8E)1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9ECB3B32DD037FE888FDF971CCF65099871C331F7F371F82565BFD2533MEFCE) "О противодействии коррупции", администрация Юсьвинского сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par51) уведомления муниципальными служащими администрации Юсьвинского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Главному специалисту аппарата довести до сведения муниципальных служащих персонально под роспись [Порядок](#Par51) уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, при назначении на должности муниципальной службы знакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим Порядком.

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава поселения –

глава администрации М.С. Гордеев

Приложение

к постановлению администрации

Юсьвинского сельского поселения

от 27.06.2016 №157

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими администрации**

**Юсьвинского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Юсьвинского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Юсьвинского сельского поселения (далее именуются - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. [Уведомление](#Par113) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации главному специалисту аппарата администрации Юсьвинского сельского поселения.

6. Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

7. Регистрация уведомлений осуществляется главным специалистом в день их поступления в [Журнале](#Par150) регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После рассмотрения по решению представителя нанимателя (работодателя) уведомления либо:

приобщаются к личным делам муниципальных служащих с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя),

либо передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия) для комиссионного рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомления, представленные муниципальными служащими, замещающими коррупционно-опасные должности, рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в обязательном порядке.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколами Комиссии, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения, доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются соответствующими кадровыми службами к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

11. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления главным специалистом аппарата. В случаях комиссионного рассмотрения уведомлений представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован главным специалистом.

12. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются главным специалистом аппарата к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

13. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1к Порядку уведомления

Муниципальными служащими администрации

Юсьвинского сельского поселения

представителя нанимателя(работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе поселения- главе администрации Юсьвинского сельского поселения

М.С . Гордееву

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, отдела)

намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью

(подчеркнуть)

Выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция)

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

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

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE2OE2EJ) и [14.1](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE0OE23J) Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

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

(подпись)

Мнение работодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(подпись)

Приложение 2 к Порядку уведомления

муниципальными служащими администрации

Юсьвинского сельского поселения

представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

муниципальными служащими администрации Юсьвинского сельского поселения

представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя,   отчество   и должность  муниципального  служащего,   представившего   уведомление | Дата  регистрации [уведомления](#Par113) | Фамилия,   имя,   отчество   и подпись  сотрудника, принявшего  уведомление | Дата   направления  [уведомления](#Par113) представителю   нанимателя  (работодателю) | Дата  рассмотрения [уведомления](#Par113),  краткое   содержание   резолюции | Сведения  о рассмотрении [уведомления](#Par113)  Комиссией по  урегулированию  конфликта   интересов   (в случае  рассмотрения) | Дата   ознакомления  муниципального  служащего   с решением |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |