

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕБОРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2012 г. № 39

**Об уведомлении муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы в
администрации Нижнеборковского сельсовета
Горшеченского района, представителя нанимателя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Представления прокуратуры Горшеченского района от 07.06.2012г. исх. № 07-02-2012г. «Об устранении нарушений законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Нижнеборковского сельсовета, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Заместителю главы Нижнеборковского сельсовета (Хархардина Е.М.) ознакомить муниципальных служащих администрации Нижнеборковского сельсовета с настоящим Порядком под роспись.

3. Муниципальным служащим администрации Нижнеборковского сельсовета соблюдать требования настоящего Порядка.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Нижнеборковского сельсовета

А.Н.Часовских

Утвержден Постановлением
Администрации Нижнеборковского
сельсовета от 02.07.2012 года
№39

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В
АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕБОРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Нижнеборковского 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 Нижнеборковского сельсовета (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

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 данной работы.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Нижнеборковского сельсовета, представляют уведомления на имя представителя нанимателя в отдел кадров управления правового и кадрового обеспечения.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Нижнеборковского 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 Нижнеборковского сельсовета и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке в случае, если он в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривает конфликт интересов.

7. Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальным служащим:

а) по подпункту «а» пункта 6 настоящего Порядка - в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

б) по подпункту «б» пункта 6 настоящего Порядка - в сроки, установленные постановлением администрации Нижнеборковского сельсовета от 25.02.2010 №5 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Нижнеборковского сельсовета и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Нижнеборковского сельсовета, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

(наименование должности, инициалы, фамилия
представителя нанимателя)

от

(наименование должности, структурное подразделение
администрации Нижнеборковского сельсовета)

(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 "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 12 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(личная подпись муниципального служащего, дата)

к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Нижнеборковского сельсовета, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал

регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Нижнеборковского 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

