**Администрация**

**Гуевского сельсовета**

**Суджанского района**

**Курской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 01 ноября 2019 г. № 77**

**Об уведомлении муниципальными служащими Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального Закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Федерального Закона № 273 –ФЗ от 25. 2.2008 года «О противодействии коррупции»,Администрация Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за выполнение настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Гуевского сельсовета

Суджанского района С.М. Романец

Утвержден

постановлением Администрации

Гуевского сельсовета

Суджанского района

Курской области

от 01.11. 2019 г.№ 77

**ПОРЯДОК**

**Уведомления муниципальными служащими Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области,замещающими должности муниципальной службы Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, представителя нанимателя о намерении**

**выполнять иную оплачиваемую работу**

1.Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, [форму](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100024) уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100024), согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, представляют уведомления на имя представителя нанимателя в Администрацию Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области; муниципальные служащие структурных подразделений Администрации Гуевского сельсоветаСуджанского района – в кадровую службу соответствующих структурных подразделений.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области представителя нанимателя по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100026) согласно приложению N 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 муниципальными служащим уведомление к личному делу муниципального служащего;

б) направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, Собрания депутатов Гуевского сельсовета Суджанского района 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](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100018) настоящего Порядка - в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

б) по [подпункту "б" пункта 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100019) настоящего Порядка - в сроки, установленные [постановлением](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24440;fld=134;dst=100115) Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области от Решение Собрания депутатов Гуевского сельсовета Суджанского района 04.12.2017года № 31 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, депутатов Собрания депутатов Гуевского сельсовета Суджанского района  и урегулированию конфликта интересов».

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

(наименование должности, инициалы, фамилия

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

представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурное подразделение

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

Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области

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

Курской области, Ф.И.О. муниципального служащего)

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100122) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ"О муниципальной службе в Российской Федерации", уведомляю Вас о том, что я намерен(а) в свободное от муниципальной службы в Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области время выполнять иную оплачиваемую работу:

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

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

муниципальный служащий Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области (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 [статьей 14](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100154)Федерального закона от 2 марта 2007 года

N 25-ФЗ"Омуниципальной службе Российской Федерации".

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

(личная подпись муниципального служащего, дата)

**Приложение N 2**

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы, представителя нанимателя о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

**Журнал регистрации уведомлений**

**муниципальными служащими Администрации Гуевского сельсовета** **Суджанского района Курской области 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |