|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БАЛАКИРЕВО**  **АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА**  **ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| От 05.12.2016 | № 516 |

*Об утверждении порядка уведомления*

*муниципальными служащими представителя*

*нанимателя (работодателя) о намерении*

*выполнять иную оплачиваемую работу*

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=2E884B9489E787539BAC0D5017468224600DDB7FEB058E734B8C1BB0C2510A769BE7DE5446226508JFYBI) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации поселка Балакирево , а также предотвращения конфликта интересов постановляю:

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить [Порядок](#Par29) уведомления муниципальными служащими администрации поселка Балакирево представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Консультанту по кадровой работе ознакомить с [Порядком](#Par29) уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на сайте администрации поселка Балакирево.

Глава администрации И.В. Павлов

Приложение № 1

к постановлению

главы администрации

от 05.12.2016№516

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА БАЛАКИРЕВО

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации поселка Балакирево представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=2E884B9489E787539BAC0D5017468224600DDB7FEB058E734B8C1BB0C2510A769BE7DE5446226508JFYBI) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих, предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации поселка (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 5 дней до начала выполнения указанной работы.

3. [Уведомление](#Par59) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее по тексту - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие администрации поселка направляют уведомления на имя главы администрации.

6. Регистрация уведомлений осуществляется кадровыми службами в день их поступления в [Журналах](#Par103) регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления в установленном порядке выдается муниципальному служащему или направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с датой и номером регистрации.

7. Кадровые службы в течение трех рабочих дней после регистрации направляют уведомление представителю нанимателя (работодателю) для резолюции. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. В случае возможного возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение семи дней с момента обнаружения факта возможного возникновения конфликта интересов представление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации поселка Балакирево.

9. По итогам рассмотрения представления представителя нанимателя (работодателя), касающегося возникновения конфликта интересов, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации поселка принимает соответствующее решение о возможности выполнять иную оплачиваемую работу либо о невозможности выполнять ее вследствие несоблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

10. Копия протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации поселка и проект письма на имя муниципального служащего о возможности (невозможности) выполнять им иную оплачиваемую работу направляется представителю нанимателя (работодателю).

Приложение № 2

к Порядку

Руководителю

администрации поселка

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=2E884B9489E787539BAC0D5017468224600DDB7FEB058E734B8C1BB0C2510A769BE7DE5446226508JFYBI) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы

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

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

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года выполнять

иную оплачиваемую работу

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

(указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой

или иной деятельности)

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

(указать конкретную работу или трудовую функцию)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

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

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

имеющей юридический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не

повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального

[закона](consultantplus://offline/ref=2E884B9489E787539BAC0D5017468224600DDB7FEB058E734B8C1BB0C2J5Y1I) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской

Федерации".

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Порядку

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации | ФИО и должность муниципального служащего, представившего уведомление | ФИО и должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Краткое содержание резолюции и  дата | Подпись о получении копии уведомления | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |