**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САБИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.11.2015 г. №166**

**О порядке предварительного уведомления муниципальными служащими**

**Администрации Сабиновского сельского поселения представителя нанимателя**

**(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=70F8BDB3B460CEA6F627BD553498F086FE1004C28725F7DD665626BCF3A51D7A836DA3BD5F3F3763MBOCK) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Сабиновского сельского поселения администрация постановляет:

1. Утвердить [порядок](#Par30) предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Сабиновского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2.Зам. главы администрации ознакомить муниципальных служащих с данным Порядком.

3.Обнародовать в соответствии с Уставом и разместить настоящее постановление на официальном сайте Сабиновского сельского поселения [www.adm-sabinovo.ru](http://www.adm-sabinovo.ru).

4.Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава администрации

Сабиновского сельского поселения: О.Г.Лапочкина

Приложение

к постановлению

администрации

от 20.11.2015№166

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ САБИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ**

**(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ**

**ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий порядок предварительного уведомления муниципальными служащими Сабиновского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Сабиновского сельского поселения (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) до начала выполнения данной работы.

3. [Уведомление](#Par70) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается ответственному за кадровое делопроизводство \далее- ответственный работник \ каждый раз в случае изменений по намерению в выполнении иной оплачиваемой работы.

4. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным работником в день их поступления в [журнале](#Par104) регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления.

5. Ответственный работник в течение трех рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) ответственный работник приобщает уведомление к личному делу муниципального служащего.

6. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение семи дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Сабиновского сельского поселения.

Приложение №1к пост.№166 от 20.11.15г.

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

(представителю нанимателя (работодателю)

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

(наименование должности, Ф.И.О.))

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

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

(наименование должности, структурного

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

подразделения администрации Сабиновского сельского поселения)

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

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

(Ф.И.О.)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=70F8BDB3B460CEA6F627BD553498F086FE1004C28725F7DD665626BCF3A51D7A836DA3BD5F3F3763MBOCK) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" уведомляю Вас о том,

что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается

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

осуществлять муниципальный служащий,

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

место работы, должность, должностные обязанности,

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

предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=70F8BDB3B460CEA6F627BD553498F086FE1004C28725F7DD665626BCF3A51D7A836DA3BD5F3F346BMBO0K), [14.1](consultantplus://offline/ref=70F8BDB3B460CEA6F627BD553498F086FE1004C28725F7DD665626BCF3A51D7A836DA3BD5F3F3763MBODK) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ

"О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к порядку

предварительного уведомления

муниципальными служащими

Сабиновского сельского поселения представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих

Сабиновского сельского поселения представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, представившего [уведомление](#Par70) | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. и должность сотрудника кадровой службы, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Сабиновского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |