**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет  
Камызякского муниципального района Астраханской области»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2023 г. №49

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» от 12.11.2021 №142 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими муниципальные должности, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

Глава муниципального образования И.Г. Гаврилова

**Приложение**

к постановлению администрации муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» от 03.04.2023 г. №49

ПОРЯДОК

**уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский** **сельсовет** **Камызякского муниципального района Астраханской области» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской 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 муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» (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 Порядку.

Уведомление должно быть представлено не менее чем за 15 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Муниципальные служащие представляют уведомления на имя представителя нанимателя лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» представителя нанимателя по форме согласно приложению №2 к Порядку и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется представителю нанимателя на рассмотрение.

5. Копия зарегистрированного уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись.

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 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

6.1. Приобщить представленное муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего.

6.2. В случае, если в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы он усматривает конфликт интересов, в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальным служащим:

- по подпункту 6.1 пункта 6 настоящего Порядка - в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

- по подпункту 6.2 пункта 6 настоящего Порядка - в сроки, установленные постановлением администрации муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» от 21.04.2022 г №27 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 2

к Порядку

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

(наименование должности, инициалы, фамилия

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

представителя нанимателя)

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

(наименование должности,

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

структурное подразделение

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

Ф.И.О. муниципального служащего)

**Уведомление**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в 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), предполагаемую дату начала выполнения

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

соответствующей работы, предполагаемый график занятости, 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 14 и 14.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»

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

(личная подпись муниципального служащего, дата)

Приложение № 2

к Порядку

**Журнал  
регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации**

**муниципального образования «Образцово-Травинский** **сельсовет» представителя нанимателя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |