

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЛЮГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БУГУРУСЛАНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2019

№ 55-п

с. Пилюгино

О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации
Пилюгинского сельсовета Бугурусланского района представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях реализации Федерального закона "О противодействии коррупции":

1. Утвердить прилагаемый «Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Пилюгинского сельсовета Бугурусланского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

2. Специалисту 1 категории Величко Н.А. довести до сведения муниципальных служащих персонально под роспись «Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», при назначении на должности муниципальной службы знакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим Порядком.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Пилюгинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за данным постановлением оставляю за собой.

Глава муниципального образования



А.С. Пинчук

Разослано: в дело, администрацию района, прокуратуру

**Порядок
уведомления муниципальными служащими
администрации Пилюгинского сельсовета Бугурусланского района
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Пилюгинского сельсовета Бугурусланского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Пилюгинского сельсовета Бугурусланского района (далее именуется - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

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

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

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации специалисту 1 категории, ответственному за ведение кадровой работы администрации Пилюгинского сельсовета Бугурусланского района

6. Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

7. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После рассмотрения, по решению представителя нанимателя (работодателя), специалистом 1 категории, ответственным за ведение кадровой работы, уведомления либо:

приобщаются к личным делам муниципальных служащих с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя),

либо передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия) для комиссионного рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомления, представленные муниципальными служащими, замещающими коррупционно-опасные должности, рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в обязательном порядке.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколами Комиссии, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения, доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

11. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления соответствующей кадровой службой. В случаях комиссионного рассмотрения уведомлений представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован специалистом 1 категории, ответственным за ведение кадровой работы.

12. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются к личным делам соответствующих муниципальных служащих.

13. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Пилюгинского сельсовета Бугурусланского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе администрации Пилюгинского сельсовета
Бугурусланского района Оренбургской области
А.С. Пинчуку

от _____
(наименование должности в администрации)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» я,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

Администрации Пилюгинского сельсовета Бугурусланского района Оренбургской области
(наименование замещаемой должности муниципальной в администрации поселения)

намерен(а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

заниматься (занимаюсь) _____ оплачиваемой
(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)

деятельностью, выполняя работу по _____

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

В _____

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета» и т.д.)

будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов и ухудшение выполнения мною обязанностей по замещаемой должности в Администрации Пилюгинского сельсовета.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ года _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2
к Порядку уведомления муниципальными служащими
администрации Пилюгинского сельсовета Бугурусланского
района представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
муниципальными служащими администрации Пилюгинского сельсовета
представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации <u>уведомления</u>	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления <u>уведомления</u> представителю нанимателя (работодателю)	Дата рассмотрения <u>уведомления</u> , краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении <u>уведомления</u> Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципального служащего с решением
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							