**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СТАРОСАХЧИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**МЕЛЕКЕССКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**23 июня 2020** года № 11

с.Старая Сахча

**Об утверждении порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской 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» в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации муниципального образования «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования, путем размещения   на официальных стендах администрации муниципального образования «Старосахчинское сельское поселение» и подлежит размещению в сети Интернет.

3. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Старосахчинское сельское поседение» Мелекесского района Ульяновской области от 24.12.2018 № 39 «Об утверждении порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

4. Контроль за исполнением настоящего постановлением оставляю за собой.

Глава администрации Н.В. Костин

Утвержден

постановлением администрации МО

«Старосахчинское сельское поселение»

Мелекесского района

от «23» июня 2020 г. № 11

ПОРЯДОК

предварительного уведомления муниципальными служащими администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления  
должностному лицу администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомления  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации  
и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Должностное лицо администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должен содержаться вывод о том, приведет ли выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее – заключение).

Должностное лицо администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления и заключения должностному администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Мелекесский район» и урегулированию конфликта интересов в случае наличия оснований, свидетельствующих о том, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь возникновение конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку

предварительного уведомления муниципальными служащими администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района

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

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**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

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

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку

предварительного уведомления муниципальными служащими администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
|  |  |  |  |  |  |  |