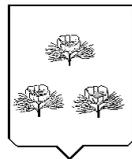


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЛИМЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
с. Клименки

17 февраля 2020 года

№ 12

**Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими Клименковского
сельского поселения представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и в связи с необходимостью установления единого порядка уведомления муниципальными служащими Клименковского сельского поселения представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Клименковского сельского поселения представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Долженко Н.Г.

Глава администрации
Клименковского сельского поселения



В.Ильминская
В.Ильминская

**Приложение
УТВЕРЖДЕН:
распоряжением администрации
Клименковского сельского поселения
от 17 февраля 2020 года № 12**

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
КЛИМЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими Клименковского сельского поселения представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе Клименковского сельского поселения и устанавливает единый порядок уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальным служащим Клименковского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка органа местного самоуправления и условий служебного контракта.

3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

4. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

В случае если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если таковой

договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в трехдневный срок с момента его заключения.

5. Уведомления муниципальных служащих подлежат регистрации кадровыми подразделениями органов местного самоуправления.

6. Регистрация уведомления осуществляется кадровым подразделением органов местного самоуправления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Клименковского сельского поселения представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Зарегистрированное и рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. 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.

8. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Клименковского сельского поселения от 2 марта 2016 года № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Клименковского сельского поселения».

смотра уведомления комиссией информируется кадровым подразделением органа местного самоуправления Клименковского сельского поселения о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной федеральным законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

10. В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим порядком.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» ограничения, запреты и требования к служебному поведению

муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальными служащими при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

**Приложение № 1
к порядку уведомления
муниципальными
служащими Клименковского сельского
поселения представителя нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

(представителю нанимателя - наименование
должности, ФИО)

(наименование должности муниципальной
службы, ФИО)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с **частью 2 статьи 11** Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" я намерен(а) с "__" _____ 20__ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы (указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять муниципальный служащий):

в _____
наименование организации (учреждения), в которой предполагается
осуществление иной оплачиваемой работы,

наименование должности, по которой предполагается осуществление иной
оплачиваемой работы

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору
и т.п., номер, дата)

сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности

(указать характер выполняемой работы, например, "по обучению
студентов", "по ведению бухучета", "по написанию статей" и т.д.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным **законом** от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации".

Копию трудового договора (договора гражданско-правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы _____

(прилагаю либо обязуюсь представить в 3-дневный
срок с момента его заключения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Приложение № 2
к порядку уведомления
муниципальными
служащими Клименковского сельского
поселения представителя нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений муниципальными служащими
Клименковского сельского поселения представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., подпись муниципаль ного служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципаль ного служащего в получении копии уведомления	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7