

**Администрация Суджанского района**

**Курской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.06.2011г. № 652

Об уведомлении муниципальными служащими Администрации

Суджанского района Курской области, замещающими должности

муниципальной службы Администрации Суджанского района

Курской области, 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 в Российской Федерации», в целях реализации Федерального Закона № 273 –ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции»,  Администрация Суджанского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.   Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы Администрации Суджанского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за выполнение настоящего постановления возложить на Управляющего Делами Администрации Суджанского района Сердюкову Н.А.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

   Глава Суджанского района                                                                Н.И. Ильин

Утвержден

постановлением Администрации

Суджанского района

 Курской области

от «15»06.2011г\_№652

**ПОРЯДОК**

**уведомления  муниципальными  служащими Администрации Суджанского района**

**Курской области,  замещающими должности муниципальной службы Администрации Суджанского района Курской области,  представителя нанимателя о намерении**

**выполнять иную оплачиваемую работу**

1.Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы Администрации Суджанского района Курской 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 Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы Администрации Суджанского района Курской области (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, [форму](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100024) уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100024), согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Суджанского района Курской области, представляют уведомления на имя представителя нанимателя в отдел организационной и кадровой работы Администрации Суджанского района Курской области; муниципальные служащие структурных подразделений Администрации Суджанского района – в кадровую службу соответствующих структурных подразделений.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Суджанского района Курской области представителя нанимателя по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100026) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и в течение 2 рабочих дней направляется представителю нанимателя на рассмотрение.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о получении.

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

а) приобщить представленное муниципальными служащим уведомление к личному делу муниципального служащего;

б) направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Суджанского района Курской области, аппарата Представительного Собрания Суджанского района  и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке, в случае, если  он в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривает конфликт интересов.

7. Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальным служащим:

а) по [подпункту "а" пункта 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100018) настоящего Порядка - в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

б) по [подпункту "б" пункта 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24594;fld=134;dst=100019) настоящего Порядка - в сроки, установленные [постановлением](consultantplus://offline/main?base=RLAW417;n=24440;fld=134;dst=100115) Администрации Суджанского района Курской области от 03.08.2010 г.   N 923 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Суджанского района Курской области, аппарата Представительного Собрания Суджанского района  и урегулированию конфликта интересов».

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

                            (наименование должности, инициалы, фамилия

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

                                       представителя нанимателя)

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

                         (наименование должности, структурное подразделение

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

                            Администрации Суджанского района Курской области

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

                          Курской области, Ф.И.О. муниципального служащего)

    В соответствии  с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100122)  Федерального закона от 02.03.2007

N  25-ФЗ "О  муниципальной   службе в Российской Федерации", уведомляю Вас  о том, что я намерен(а)  в свободное от муниципальной службы  в Администрации Суджанского района Курской области время выполнять иную оплачиваемую работу:

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

(указать   сведения  о  деятельности,   которую собирается   осуществлять

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

муниципальный  служащий Администрации Суджанского района  Курской  области (место  работы,

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

должность, должностные обязанности),  предполагаемую дату начала выполнения

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

соответствующей  работы, 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  [статьей 14](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100154)Федерального закона  от 2 марта 2007 года

N 25-ФЗ  "О муниципальной  службе   Российской Федерации".

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

                              (личная подпись муниципального служащего, дата)

**Приложение N 2**

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Суджанского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы, представителя нанимателя о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

**Журнал регистрации уведомлений**

**муниципальными служащими Администрации Суджанского района**

**Курской области представителя нанимателя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |