

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАПШАУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
БАЗАРНОСЫЗГАНСКОГО РАЙОНА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2020

№14

с.Лапшаур

**Об утверждении порядка предварительного уведомления
муниципальными служащими администрации МО Лапшаурское сельское
поселение 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 МО Лапшаурское сельское поселение п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации МО Лапшаурское сельское поселение представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Новое время».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

П.Н.Арисов

ПОРЯДОК
предварительного уведомления муниципальными служащими
администрации МО Лапшаурское сельское поселение представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими администрации МО Лапшаурское сельское поселение 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 в подразделение кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение, 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 подразделения кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение, 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. Подразделение кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение, 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).

Подразделение кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение, 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 в подразделение кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации МО Лапшаурское сельское поселение, 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 Лапшаурское сельское поселение 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
Лапшаурское сельское
поселение представителя
нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Главе администрации МО
Лапшаурское сельское
поселение

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 Лапшаурское
сельское поселение
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 резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Лапшаурское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)