**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КАРАЛАТСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
КАМЫЗЯКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023 г. № 10

Об утверждении Порядка уведом-ления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской 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», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Каралатский сельсовет» от 10.11.2021 № 116 ««Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими муниципальные должности, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  МО «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» | И.В.Рябова |
|  |  |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муници-пального района Астраханской области» от 16.03.2023 г. №10

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области » представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской 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 муниципального образования «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

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

Уведомление должно быть представлено не менее чем за 15 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Муниципальные служащие представляют уведомления на имя представителя нанимателя лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» представителя нанимателя по форме согласно приложению № 2 к Порядку и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется представителю нанимателя на рассмотрение.

5. Копия зарегистрированного уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись.

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

6.1. Приобщить представленное муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего.

6.2. В случае, если в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы он усматривает конфликт интересов, в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальным служащим:

- по подпункту 6.1 пункта 6 настоящего Порядка - в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

- по подпункту 6.2 пункта 6 настоящего Порядка - в сроки, установленные постановлением администрации муниципального образования «Каралатский сельсовет» от 12.05.2022 N 17 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Каралатский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 2 к Порядку

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

(наименование должности, инициалы, фамилия

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

представителя нанимателя)

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

(наименование должности,

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

структурное подразделение

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

Ф.И.О. муниципального служащего)

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), предполагаемую дату начала выполнения

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

соответствующей работы, предполагаемый график занятости, 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 статьями статьями 14 и 14.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»

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

(личная подпись муниципального служащего, дата)

Приложение № 2

к Порядку

Журнал  
регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации

муниципального образования «Сельское поселение Каралатский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области » представителя нанимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |