# Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## Администрации Остаповского сельского поселения

**Шуйского муниципального района Ивановской области**

16 мая 2011 года № 49

# д. Остапово

# Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими

администрации Остаповского сельского поселения

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

( в ред. от 18.01.2018 года )

# В соответствии с частью 2 статьи 11 Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ О муниципальной службе в Российской Федерации, в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Остаповского сельского поселения и предотвращения конфликта интересов, администрация Остаповского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Остаповского сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Остаповского сельского поселения И.Ю. Донскую.

Глава

Остаповского сельского поселения В.Д. Богуславский

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁН  Постановлением администрации  Остаповского сельского поселения  № 49 от 16.05.2011 года |
| ( в ред. от 18.01.2018 г.) | | |  |

# Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Остаповского сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Остаповского сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее –  Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу Главу Остаповского сельского поселения ( далее- Главу) в срок не менее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в администрацию Остаповского сельского поселения.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным специалистом администрации в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему , ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Уполномоченный специалист в течение 3 рабочих дней после регистрации направляет уведомление Главе для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией Главы уполномоченный специалист администрации приобщает уведомление к личному делу муниципального служащего.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы Глава поселения направляет в течение 7 дней с момента обнаружения  факта возникновения конфликта интересов уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих , замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шуйского муниципального района и в органах местного самоуправления сельских поселений Шуйского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов».

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку |

И.о. главы

Остаповского сельского поселения

А.Ю. Федулову

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

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В  соответствии  с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ  «О  муниципальной  службе  Российской  Федерации» уведомляю  Вас  о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий

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

области, место работы, должность, должностные обязанности,

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

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  предусмотренные статьёй 11 закона N 25-ФЗ  «О  муниципальной  службе  Российской  Федерации» от 2 марта 2007 г.

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

(дата)                                                                         (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку |

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**муниципальных служащих администрации Остаповского сельского поселения**

**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  сотрудника, принявшего  уведомление | Дата   направления   уведомления   Главе  поселения | Дата рассмотрения уведомления, краткое    содержание  резолюции | Сведения   о рассмотрении уведомления   Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Остаповского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (в случае   рассмотрения) |
| 1. | **Донская**  **Ирина**  **Юрьевна** | 10.11.2017 г. | И.о. главы Остаповского сельского поселения  А.Ю. Федулов | 10.11.2017 г. | 10.11.2017 г.  Разрешить выполнять работу на 0,3 ставки универсального специалиста МКУ г.о. Шуя «МФЦ» | Не направлялось |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |