**АДМИНИСТРАЦИЯ РУДАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОБОЯНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 февраля 2013 года № 13**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Рудавского сельсовета Обоянского района представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |   В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Рудавского сельсовета Обоянского района  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Рудавского сельсовета Обоянского района представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему Постановлению.  2. Заместителю Главы Рудавского сельсовета Обоянского района ознакомить лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рудавского сельсовета Обоянского района с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе.  3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.  4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.    Глава Рудавского сельсовета В.В.Новоженов.  Утвержден  Постановлением Администрации  Рудавского сельсовета  Обоянского района  от 14.02.2013 № 13  **Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Рудавского сельсовета Обоянского района** **представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе**  1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок), а также порядок регистрации уведомлений.  К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями, так и в связи с гражданско-правовыми отношениями.  2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению №1 к Порядку до начала выполнения работы.  3. Муниципальные служащие представляют уведомление заместителю Главы Рудавского сельсовета Обоянского района (далее – заместитель Главы), ответственному за ведение кадровой работы в Администрации Рудавского сельсовета Обоянского района.  4. Регистрация уведомлений осуществляется заместителем Главы в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе по форме, согласно приложению №2 к Порядку.  5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему лично, либо направляется по почте.  На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается соответствующая надпись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности заместителя Главы, зарегистрировавшего уведомление.  6. Уведомление, не позднее дня, следующего за днем регистрации, направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.  В случае если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он в течение трех дней направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  7. Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) либо решением комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщается к личному делу муниципального служащего.   |  |  | | --- | --- | |  | Приложение №1  к Порядку уведомления муниципальными  служащими Администрации  Рудавского сельсовета Обоянского района  представителя нанимателя (работодателя)  об иной оплачиваемой работе  Представителю нанимателя (работодателю)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности представителя нанимателя) | |  |  | |  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности муниципального служащего)) | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) |     **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 на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать основание осуществления иной оплачиваемой деятельности, сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности), сроке, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)  Выполнение указанный работы не повлечет за собой конфликт интересов.  При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».   «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( подпись)                               (расшифровка подписи )   |  |  | | --- | --- | |  | Приложение №2  к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Рудавского сельсовета Обоянского района  представителя нанимателя (работодателя)  об иной оплачиваемой работе | |  |  |   **ЖУРНАЛ**  **регистрации уведомлений муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, предоставившего уведомление | Ф.И.О. работника, ответственного за ведение кадровой работы, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотрения и результат | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |