**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«ЖЕЛЕЗНОГОРСКИЙ РАЙОН» КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_30.12.2019\_ № 1228**

Об уведомлении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Железногорского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](garantF1://12052272.112) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Железногорского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///D:\Users\User\Desktop\коррупция\Действующие%20постановления%20по%20коррупции\Постановление%20№1005%20от%2029.12.2018.docx#sub_1000) уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Железногорского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее Порядок) согласно приложению.

2. Муниципальным служащим Администрации Железногорского района Курской области соблюдать требования настоящего Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Железногорского района Овчарову Т.И.

4. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantF1://42303239.0).

**Глава Железногорского района А.Д.Фролков**

Приложение

к постановлению Администрации

Железногорского района

от\_30.12.2019\_ № 1228

[**Порядок**](file:///D:\Users\User\Desktop\коррупция\Действующие%20постановления%20по%20коррупции\Постановление%20№1005%20от%2029.12.2018.docx#sub_1000)

**уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Железногорского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий [Порядок](file:///D:\Users\User\Desktop\коррупция\Действующие%20постановления%20по%20коррупции\Постановление%20№1005%20от%2029.12.2018.docx#sub_1000) уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Железногорского 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, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Железногорского района Курской 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 настоящему Порядку и направляется представителю нанимателя до выполнения данной работы.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Железногорского района Курской области, представляют уведомления на имя представителя нанимателя .

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и в течении 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 коми 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 муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего;

б) направляет уведомление в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Железногорского 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 пункту «а» пункта 6 настоящего Порядка – в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

б) по пункту «б» пункта 6 настоящего порядка - в сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Железногорского района Курской области.

Приложение №1  
 к Порядку уведомления

муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации Железногорского

района Курской области, представителя нанимателя

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

( наименование должности, инициалы, фамилия представителя нанимателя))

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

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

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

(наименование должности Ф.И.О. муниципального служащего)

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

В соответствии с [частью 2 статьи 11](garantF1://12052272.112) Федерального закона от 2 марта

2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" м в целях реализации Федерального Закона «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) в свободное от муниципальной службы время выполнять иную оплачиваемую работу:

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

(указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять

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

муниципальный служащий ( 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 статьями 12 и 14 [Федерального закона](garantF1://12052272.0) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации".

(личная подпись муниципального служащего, дата)

Приложение №2  
 к Порядку уведомления

муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации Железногорского

района Курской области, представителя нанимателя

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

# Журнал регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Железногорского района, представителя нанимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. 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 |