**АДМИНИСТАРЦИЯ УБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УБИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2017 № 70

**О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области**

**иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14589147F9BD7C744303EF39744856C8C124FB486EB9EBB3F9E831E03A5AFF2BBC653303D3775313o5T7E) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=14589147F9BD7C744303F134622408C1CA2FA54164B2E7E5A2B76ABD6D53F57CFB2A6A41977A501B5F1321o3TFE) предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вести Убинского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за выполнением оставляю за собой.

Глава Убинского сельсовета

Убинского района Новосибирской области В.А.Бояркин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации Убинского сельсовета

Убинского района Новосибирской области

от 25.05.2017 №70

**Порядок**

**предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области**

**иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы (далее ‒ Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее ‒ Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию в администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области, установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области (далее ‒ муниципальный служащий).

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы в случае возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнение иной оплачиваемой работы, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее ‒ уведомление) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, предварительно согласованное с непосредственным руководителем муниципального служащего. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее ‒ журнал регистрации), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

7. В случае если представитель нанимателя (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

8. В случае возникновения сомнений у представителя нанимателя (работодателя) о возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы

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

(отметка об ознакомлении)

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

(Фамилия, инициалы, наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

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

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

(ФИО, замещаемая должность муниципального служащего)

**Уведомление**

**о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, намерен(а) выполнять с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

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

и адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,

«по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

уведомление)

СОГЛАСОВАНО

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

(должность, фамилия, инициалы должностного лица,

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

согласовавшего уведомление) (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений о выполнении иной

оплачиваемой работы №\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы должностного лица, (подпись должностного лица,

зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим местной администрации Убинского сельсовета Убинского района Новосибирской области иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Краткое содержание уведомления (характер деятельности), наименование организации, где будет осуществляться иная оплачиваемая работа | ФИО, подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |