**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

02 мая 2017 года **г.Михайловск** № 6

Об утверждении Порядка предварительного уведомления председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – Порядок).

2.Признать утратившим силу постановление главы Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 02 июня 2014 года №4 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления главы Шпаковского муниципального района Ставропольского края о выполнении иной оплачиваемой работы лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете Шпаковского муниципального района Ставропольского края».

3.Контроль за выполнением настоящего Порядка возложить на управляющего делами аппарата Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края Е.В.Костину.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета

Шпаковского муниципального

района Ставропольского края В.Ф.Букреев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН постановлением председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 02 мая 2017 года № 6 |

ПОРЯДОК

предварительного уведомления председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края

1.Настоящий Порядок предварительного уведомления председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – муниципальные служащие) председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – председатель Совета района) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2.Муниципальный служащий в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным письменным уведомлением председателя Совета района выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомить о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за 7 дней до начала ее выполнения;

2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.Уведомление председателя Совета района о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) полное наименование организации, в которой муниципальный служащий собирается выполнять иную оплачиваемую работу;

2) основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание);

3) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

4) дата начала и окончания выполнения соответствующей работы;

5) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет председателя Совета района повторно.

5.Муниципальный служащий представляет уведомление главному специалисту-юрисконсульту аппарата Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района).

6.Главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7.Главный специалист-юрисконсульт аппарата Совета района в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление председателю Совета района для рассмотрения.

8.Председатель Совета района рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения председатель Совета района принимает одно из следующих решений:

1) в случае отсутствия возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы ставит на уведомление резолюцию «Согласовано». Уведомление с резолюцией о его рассмотрении направляется главному специалисту-юрисконсульту аппарата Совета района для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) в случае усмотрения председателем Совета района возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление с резолюцией о его рассмотрении подлежит направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

9.По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы с резолюцией председателя Совета района, копия протокола заседания комиссии или выписка из него, иные материалы, относящиеся к рассмотрению вопроса об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

10.Срок рассмотрения уведомлений не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

11.В случае направления уведомления на рассмотрение комиссии, секретарь комиссии информирует муниципального служащего о рассмотрении уведомления комиссией, а также о результатах указанного рассмотрения.

12.В случае изменения условий и обязательств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет письменно об этом председателя Совета района в соответствии с настоящим Порядком. Рассмотрение данного уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

13.При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования статей 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14.Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к Порядку предварительного уведомления председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, утвержденному постановлением председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 02 мая 2017 года № 6 |
|  | Председателю Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, фамилия, имя, отчество 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» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

намерен(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

на должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В мои должностные обязанности будет входить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается конкретное время выполнения иной оплачиваемой работы)

и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к Порядку предварительного уведомления председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, утвержденному постановлением председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 02 мая 2017 года № 6 |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Срок выполнения работы | Отметкао получении копии уведомления | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведенияо рассмотрении уведомления комиссией(в случае рассмотрения) | Дата приобщения уведомления к личному делу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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