

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРПИЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.06.2018 г. № 68

станица Кирпильская

**Об утверждении Порядка**

**уведомления муниципальными служащими администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством в соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ](garantF1://12052272.0) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края [от 08.06.2007 № 1244-КЗ](garantF1://23841244.0) «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь [Уставом](garantF1://31405037.1000) Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района (Павлова) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района С.А.Запорожского.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Кирпильского сельского поселения

Усть-Лабинского района С.А.Запорожский

Приложение

к постановлению администрации

Кирпильского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от 25.06. 2018 года № 68

Порядок

уведомления муниципальными служащими администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=F256146A284415D9BEC4874C22692297A096157E93E938458786A9FC78D4E70D1B40EB090E785A99T8dEI) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [частью 2 статьи 9](consultantplus://offline/ref=F256146A284415D9BEC4994134057D9DA69A4C7197EE3517DFD0AFAB2784E1585B00ED5C4D3C55908614FAE0T6d3I) Закона Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского муниципальными служащими администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют главу Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем представления [уведомления](#Par81) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) в отдел администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Отдел).

3. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом Отдела в день его поступления в [журнале](#Par141) регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют главу Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского, представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

8. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством.

9. В случае если глава Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского, представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов либо нарушение запретов, установленных ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского (далее - Комиссия).

10. Рассмотрение Комиссией уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

Ведущий специалист

общего отдела администрации

Кирпильского сельского поселения

Усть-Лабинского района Г.В.Павлова

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

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

(должность представителя нанимателя

(работодателя)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы) [<\*>](#Par125)

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=F256146A284415D9BEC4874C22692297A096157E93E938458786A9FC78D4E70D1B40EB090E785A99T8dEI) Федерального закона от 2 марта

2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [частью 2](consultantplus://offline/ref=F256146A284415D9BEC4994134057D9DA69A4C7197EE3517DFD0AFAB2784E1585B00ED5C4D3C55908614FAE0T6d3I)

статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О

муниципальной службе в Краснодарском крае"

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (-ая) должность муниципальной службы

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

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

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

(наименование должности)

намерен (-а) выполнять (выполняю) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

иную оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная,

творческая или иная деятельность)

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

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и

т.п.)

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

(полное наименование организации, адрес данной организации)

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

(указать характер выполняемой работы)

не повлечет за собой конфликт интересов, нарушение запретов, связанных с муниципальной службой.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьями 13](consultantplus://offline/ref=F256146A284415D9BEC4874C22692297A096157E93E938458786A9FC78D4E70D1B40EB090E785898T8d4I), [14](consultantplus://offline/ref=F256146A284415D9BEC4874C22692297A096157E93E938458786A9FC78D4E70D1B40EB090E785991T8d2I) Федерального закона от 2 марта 2007 года

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьями 11](consultantplus://offline/ref=F256146A284415D9BEC4994134057D9DA69A4C7197EE3517DFD0AFAB2784E1585B00ED5C4D3C55908614F9E9T6d5I), [12](consultantplus://offline/ref=F256146A284415D9BEC4994134057D9DA69A4C7197EE3517DFD0AFAB2784E1585B00ED5C4D3C55908614F9E8T6d7I)

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной

службе в Краснодарском крае".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано:

регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата регистрации уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность, Ф.И.О. лица, (подпись лица, зарегистрировавшего

зарегистрировавшего уведомление) уведомление)

--------------------------------

<\*> В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

Журнал

регистрации уведомлений

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и регистрационный номер уведомления | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (вид деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации | Срок выполнения иной оплачиваемой работы | Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |