**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОЛОТУХИНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 07.04.2011№ 257**

**Об уведомлении муниципальными**

**служащими администрации Золотухинского**

**района Курской области, замещающими**

**должности муниципальной службы в**

**администрации Золотухинского района**

**Курской области, представителя нанимателя**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13 июня 2007 года N 60-ЗКО " О муниципальной службе в Курской области" и в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» администрация Золотухинского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Золотухинского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Золотухинского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Золотухинского района В.Н. Кожухов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Золотухинского района Курской области от 07.04.2011г. №257

**Порядок**

**уведомления муниципальными**

**служащими администрации Золотухинского района Курской области,замещающими должности муниципальной службы в администрации**

**Золотухинского района Курской области, представителя нанимателя о**

**намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1.Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Золотухинского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Золотухинского 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 (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 начала выполнения данной работы.

3.Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Золотухинского района Курской области, представляют уведомления на имя главы Золотухинского района Курской области.

4.Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение 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 копии 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;

б) направляет уведомление в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Золотухинского района Курской области, аппарата Представительного Собрания Золотухинского района Курской области и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке в случае, если в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривает конфликт интересов.

7.Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальным служащим:

а) по подпункту «а» пункта 6 настоящего Порядка - в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

б) по подпункту «б» пункта 6 настоящего Порядка - в сроки, установленные постановлением администрации Золотухинского района Курской области от 26.08.2010г. № 847 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Золотухинского района Курской области, аппарата Представительного Собрания Золотухинского района Курской области и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Золотухинского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Золотухинского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**Уведомление**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

(наименование должности, инициалы, фамилия представителя нанимателя)

от

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

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13 июня 2007 года № 60-ЗКО " О муниципальной службе в Курской области" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) в свободное от муниципальной службы время выполнять иную оплачиваемую работу:

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий

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

Курской области (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 Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13 июня 2007 года № 60-ЗКО " О муниципальной службе в Курской области"

(личная подпись муниципального служащего, дата)

Приложение № 2

к Порядку об уведомлении муниципальными служащими администрации Золотухинского района Курской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Золотухинского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

**Журнал регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации Золотухинского района Курской области представителя нанимателя**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и должность  муниципального служащего  представившего уведомление | Фамилия, имя,  отчество и  подпись  сотрудника,  принявшего  уведомление | Дата  направления  уведомления  представител  ю нанимателя | Дата рассмотрения уведомления | Сведения рассмотрения уведомления  по  соблюдению  требований к  служебному  поведению | Дата  доведения до  муниципально  го служащего  решения  представителя  нанимателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |