****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ФИРОВСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от\_06.12.2016\_г. п. ФИРОВО No 79**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ФИРОВСКОГО РАЙОНА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=E0DB16C3F39917C5396C0356482B642D863189668D6D459825E5716D1A64EA4CDA58C9ED6442634FzEr7L) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в Фировском районе и в связи с необходимостью установления единого порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу Администрация Фировского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#P32) уведомления муниципальными служащими Администрации Фировского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Довести Порядок до сведения всех муниципальных служащих Администрации Фировского района.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на информационном стенде Администрации Фировского района и официальном сайте Фировского района.

Глава Администрации

Фировского района Ю.В. Воробьёв

Приложение

к Постановлению

Администрации

Фировского района

от 06.12.2016 г. N 79

Порядок

уведомления муниципальными служащими Администрации Фировского района представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Фировского района (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Фировского района и устанавливает единый порядок уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальными служащими иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка Администрации Фировского района и условий трудового договора.

3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Фировского района и урегулированию конфликта интересов) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

4. [Уведомление](#P69) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

В случае, если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае, если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в трехдневный срок с момента его заключения.

5. Уведомления муниципальных служащих подлежат регистрации секретарем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Фировского и урегулированию конфликта интересов.

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в [журнале](#P136) регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Фировского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное и рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. Копия зарегистрированного 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, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Фировского и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Фировского района и урегулированию конфликта интересов.

9. Муниципальный служащий в течение трех дней со дня рассмотрения уведомления комиссией информируется о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной действующим законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

10. В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальным служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E0DB16C3F39917C5396C0356482B642D863189668D6D459825E5716D1Az6r4L) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E0DB16C3F39917C5396C0356482B642D863189668D6D459825E5716D1Az6r4L) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими структурных подразделений

Администрации Фировского района

представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

Форма уведомления

муниципальным служащим представителя нанимателя

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Фировского района и урегулированию конфликта интересов

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., должность

муниципального служащего)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=E0DB16C3F39917C5396C0356482B642D863189668D6D459825E5716D1A64EA4CDA58C9ED6442634FzEr7L) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять муниципальный служащий):

- наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

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

- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

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

- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

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

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

- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

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

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

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E0DB16C3F39917C5396C0356482B642D863189668D6D459825E5716D1Az6r4L) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Копию трудового договора (договора гражданско-правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы прилагаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Администрации Фировского района

представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

Форма журнала

регистрации уведомлений муниципальными служащими

Администрации Фировского района

район" представителя нанимателя

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |