

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.06.2019 № 40

хутор Харьковский

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

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района от 26 декабря 2016 года № 103 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений».

3. Ведущему специалисту администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района Филипченко О.В. обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации

Харьковского сельского

поселения Лабинского района Н.Ф. Шумский

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района

от 05.06.2019 № 40

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими администрации Харьковского сельского поселения 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 Харьковского сельского поселения 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 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее – муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) должностному лицу администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района, ответственному за кадровую работу (далее – должностное лицо).

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

3. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему.

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

5. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

6. 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.

7. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В случае если представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов, то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов на муниципальной службе администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее –Комиссия).

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

Глава администрации

Харьковского сельского

поселения Лабинского района Н.Ф. Шумский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | (должность представителя нанимателя (работодателя), его фамилия и инициалы | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **о намерении выполнять иную оплачиваемую работу** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 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.  При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 11, 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае». | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| « |  | | » |  | | | 20 |  | г. | |  | |
|  | | | | | | | | | | | (подпись, расшифровка подписи) | | |

Глава администрации

Харьковского сельского

поселения Лабинского района Н.Ф. Шумский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Харьковского сельского

поселения Лабинского района Н.Ф. Шумский

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**проекта постановления администрации**

**Харьковского сельского поселения Лабинского района**

**«Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений»**

Проект подготовлен и внесен:

Ведущий специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района О.В. Филипченко

Проект согласован:

Специалист 1 категории администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района Ю.С. Стрельникова

Заявка на рассылку: Лабинская межрайонная прокуратура.

Заявку составил:

Ведущий специалист администрации

Харьковского сельского поселения

Лабинского района О.В. Филипченко