**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**РЕВЯКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22.11.2016 №154**

**Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим администрации Ревякинского муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения единообразия уведомления муниципальными служащими администрации Ревякинского муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Ревякинского муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление в информационном бюллетене «Ревякинский вестник» и на официальном сайте Ревякинского муниципального образования.

Глава Ревякинского

муниципального образования

Т.Е.Широкова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Ревякинского муниципального образования

от 22.11.2016№154

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальным служащим администрации Ревякинского муниципального образования** **представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Ревякинского муниципального образования (далее - администрация) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов, разработан в соответствии с требованиями Федеральных законов от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления, регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов (далее - уведомление), и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой конфликта интересов, до начала ее выполнения.

1.3. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.4. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в учебных заведениях, либо график, либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.

**2. Организация приема и регистрации уведомлений**

2.1. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет специалист администрации Ревякинского муниципального образования.

2.2. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.3. Отказ в принятии уведомления не допускается.

2.4. Не позднее следующего дня после регистрации уведомления организуется проверка сведений, содержащихся в уведомлении.

**3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

3.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется уполномоченным специалистом администрации Ревякинского муниципального образования.

3.2. Проверка сведений и рассмотрение результатов проводятся в течение семи календарных дней с момента регистрации уведомления.

3.3. В ходе проверки устанавливается наличие (отсутствие) конфликта интересов в представленных заявителем сведениях и готовится заключение по форме согласно приложению №3 настоящему Порядку.

3.4. Проверка проводятся в присутствии муниципального служащего для уточнения сведений, содержащихся в уведомлении, либо по письменной просьбе муниципального служащего о рассмотрении результатов проверки без его участия, проверка проводится в его отсутствие.

3.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки  направляется:

3.5.1. Главе администрации Ревякинского муниципального образования для согласования, в случае отсутствия конфликта интересов в представленных заявителем сведениях.

3.5.2. В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в случае наличия конфликта интересов в представленных заявителем сведениях.

Приложение №1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Ревякинского муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Ревякинского муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В  соответствии  с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной  службе  в  Российской  Федерации" настоящим уведомляю, что я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ намерен выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой конфликта интересов, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, места работы с указанием срока начала

и окончания работы)

Прошу провести проверку сведений, содержащихся в уведомлении без моего участия/в моем присутствии.

(нужное подчеркнуть).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Ревякинского муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Сведения об иной оплачиваемой работе | Ф.И.О. принявшего уведомление | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

 Приложение №3 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Ревякинского муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Ревякинского муниципального образования

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

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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

На основании уведомления:

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

(фамилия, имя, отчество)

замещающего должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности)

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

Проведена проверка сведений, содержащихся в его (ее) уведомлении

от  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе проверки установлено наличие (отсутствие) конфликта интересов в представленных заявителем сведениях.

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

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)