

Администрация муниципального образования  
«Выровское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 сентября 2020

№ 44

Экз. № \_\_\_\_\_

пос.ст.Выры

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» от 22.02. 2019 № 23**

С целью приведения в соответствии с действующим законодательством администрация муниципального образования «Выровское сельское поселение» **п о с т а н о в л я е т:**

1.Внести в постановление администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области от 22 февраля 2019 года № 23 «О реализации законодательства в области противодействия коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.6 постановления изложить в следующей редакции

«1.6. Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 6)

1.2. Приложение № 6 изложить в следующей редакции:

Приложение № 6  
к постановлению Администрации  
от 22 февраля 2019 № 23

**ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального

образования «Выровское сельское поселение»» представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления должностному лицу кадровой службы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом подразделения кадровой службы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» ответственным за по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Должностное лицо кадровой службы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должен содержаться вывод о том, приведет ли выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее – заключение).

Должностное лицо кадровой службы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления и заключения должностному лицу кадровой службы администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Выровское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов в случае наличия оснований, свидетельствующих о том, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь возникновение конфликта интересов.

Глава администрации

М.М. Абдулвалиев

Приложение № 1  
к Порядку  
предварительного уведомления  
муниципальными служащими  
администрации муниципального  
образования «Выровское сельское  
поселение» представителя  
нанимателя  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Главе администрации МО « \_\_\_\_\_ »

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_ (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

\_\_\_\_\_ муниципальный служащий: место работы, должность, должностные обязанности

\_\_\_\_\_ предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

\_\_\_\_\_ Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку  
предварительного уведомления  
муниципальными служащими  
администрации муниципального  
образования «Выровское сельское  
поселение» представителя  
нанимателя  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрац ии уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата направлен ия уведомлен ия представит елю нанимател я	Дата рассмотре ния уведомлен ия, краткое содержани е резюльции	Сведения о рассмотрени и уведомлени я комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципаль ных служащих администра ции МО «Выровское сельское поселение» и урегулирова нию конфликта интересов (в случае рассмотрени я)





№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассм уведо кр соде рез