# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ**

**ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 30.12.2016 |  |  | № | 246 |

*О порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования « поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области, 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», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администраци.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации А.В. Софронов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

« поселок Никологоры»

от 30.12.2016 № 246

Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования « поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования « поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения конфликтов интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования « поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области (далее – муниципальные служащие), направляют письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленное по форме согласно приложению (далее – уведомление), в срок не менее чем за 5 дней до начала выполнения указанной работы.

2.1. Муниципальные служащие, замещающие должности в администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области, направляют уведомление главе местной администрации.

3. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

4. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается главе местной администрации для резолюции.

5. Уведомление с резолюцией приобщается к личному делу муниципального служащего в течение 5 рабочих дней со дня его получения, за исключением случаев, указанных в пункте 6 Порядка.

6. В случае возможного возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы глава

2

местной администрации направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования « поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области (далее – Комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Комиссия рассматривает уведомление и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования « поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области от 27.10.2010 № 117(с изменениями) «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования « поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области.

Глава местной администрации направляет муниципальному служащему письмо о возможности (невозможности) выполнять им иную оплачиваемую работу в течение 3 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии.

3

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования « поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |

Образец

Главе местной администрации

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

(ФИО, 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) с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой, иной деятельности)

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

(указать конкретную работу или трудовую функцию)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

имеющей юридический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выполнение указанной мной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |