



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2017

№ 303

пгт Лебяжье

О внесении изменений в постановление администрации Лебяжского района Кировской области от 28.05.2015 № 192

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2007 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Лебяжский муниципальный район Кировской области, администрация Лебяжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Лебяжского района Кировской области от 28.05.2015 № 192 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Лебяжского района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы» изложив Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Лебяжского района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в новой редакции согласно приложению.

2. Старшему инспектору сектора юридической и кадровой работы Окуневой А.А. обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

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

Глава Лебяжского района А.С. Дёмшин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Лебяжского района
от 30.06.2017 № 303

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕБЯЖСКОГО РАЙОНА
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Лебяжского района (далее - администрация района) 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 [N 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 [N 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) в лице главы администрации Лебяжского района 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.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Прием и регистрация уведомлений осуществляются специалистом отдела по работе с муниципальным архивом и документами в приемной администрации района.

2.2. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению № 2.

2.3. Отказ в принятии уведомления не допускается.

2.4. Не позднее следующего дня после регистрации уведомление направляется непосредственно секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (лицу, исполняющему обязанности секретаря).

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

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

3.4. Заседания комиссии по рассмотрению результатов проверки проводятся в присутствии муниципального служащего при необходимости уточнения сведений, содержащихся в уведомлении, либо по просьбе муниципального служащего. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении результатов проверки без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

3.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки (выписки из протокола комиссии) направляется представителю нанимателя.

Приложение №1

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

Главе Лебяжского района

от

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» настоящим уведомляю, что я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

_____ ,
(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 рассмотреть уведомление на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов без моего участия / в моем присутствии *(нужное подчеркнуть)*.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)