|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ**БЛАГОВАР РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ТРОИЦКИЙ АУЫЛСОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕ |  | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН****АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТРОИЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЛАГОВАРСКИЙ РАЙОН** |
| **452743,Троицкий ауылы,Үзәк урамы 54****Тел. (34747) 41-6-46** | **452743,с.Троицкий ул. Центральная, 54****Тел. (34747) 41-6-46** |

**ҠАРАР № 41 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **22.12 2017 й. 22.12.2017 г.**

О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Троицкий сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, руководствуясь Уставом сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Троицкий сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения                          Р.А.Мударисов

Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения Троицкий сельсовет

                                                                   от   22.12.2017 г. № 41

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Троицкий сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан на основании ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять муниципальными служащими администрации сельского поселения Троицкий сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие) иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Башкортостан, сельского поселения Троицкий сельсовет, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Башкортостан , сельского поселения Троицкий сельсовет.

4. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) должно содержать:

сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, место работы;

должность, должностные обязанности;

предполагаемый график занятости (даты и время выполнения иной оплачиваемой работы).

6. Уведомление муниципальным служащим рекомендуется составлять по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

8. Муниципальные служащие администрации сельского поселения Троицкий сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан поселения направляют уведомления для регистрации уполномоченному сотруднику кадровой службы администрации сельского поселения Троицкий сельсовет.

9. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником кадровой службы администрации сельского поселения Троицкий сельсовет в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими сельского поселения Троицкий сельсовет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и передается представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

10. После рассмотрения по решению представителя нанимателя (работодателя) уведомления либо приобщаются к личному делу муниципального служащего с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) либо передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Троицкий сельсовет и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомления, представленные муниципальными служащими, замещающими коррупционно опасные должности, рассматриваются Комиссией в обязательном порядке.

11. В случае предоставления муниципальным служащим уведомления после начала выполнения иной оплачиваемой работы, уведомление подлежит направлению в Комиссию, где будет рассматриваться на предмет наличия нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению.

12. Результаты комиссионного рассмотрения уведомления оформляются протоколом Комиссии, который направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения, доводится до сведения муниципального служащего и приобщается уполномоченным сотрудником в личное дело муниципального служащего.

13. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

В случае комиссионного рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован уполномоченным сотрудником.

14. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими администрации

сельского поселения Троицкий сельсовет

               о намерении

                                                           выполнять иную оплачиваемую работу

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

                                (представителю нанимателя (работодателя)

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

                                     (наименование должности, Ф.И.О.)

                                 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (наименование должности, структурного

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

                             подразделения администрации сельского поселения

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

                                        Троицкий сельсовет, Ф.И.О.)

                               Уведомление

     В  соответствии  с п. 2 ст. 11 Федерального  закона  от 02.03.2007 г. N 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 даты выполнения работы, иное согласно Положению)

     Выполнение  указанной  работы  не  повлечет   за   собой   конфликта интересов. При  выполнении  указанной  работы  обязуюсь  соблюдать  требования, предусмотренные ст. 11, 12 Федерального  закона  "О  муниципальной службе в Российской Федерации".

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

                 (дата)                                                                                   (подпись)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими администрации сельского поселения

Троицкий сельсовет о намерении

                                                             выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений муниципальными служащими сельского поселения Троицкий сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Nп/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление | Должностьмуниципального служащего, представившего уведомление | Датаподачиуведомления | Подпись уполномоченного,принявшегоуведомления | Содержаниерезолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированиюконфликтаинтересов (в случаерассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |