

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2021г. №103  
с.Семилуки

Об утверждении Порядка уведомления  
муниципальными служащими администрации  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района  
представителя нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации  
Семилукского сельского поселения

С.Н.Игнаточкина

Приложение  
к постановлению администрации  
Семилукского сельского поселения  
от 07.07.2021 г. № 103

Порядок

уведомления муниципальными служащими администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, уведомление), разработанный в целях реализации законодательства о муниципальной службе, устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района (далее - муниципальные служащие), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление составляется муниципальными служащими на имя представителя нанимателя (работодателя) по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай изменений (дополнений) вида деятельности, места и условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие представляют уведомления для регистрации специалисту, ответственному за кадровую работу администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района (далее - специалист)

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным специалистом в день их поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с указанием фамилии и инициалов специалиста администрации, зарегистрировавшего уведомление, датой и номером его регистрации.

7. Специалист администрации в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

7.1. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

а) в случае отсутствия возможности возникновения конфликта интересов при

выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы ставит на уведомлении отметку об ознакомлении и возвращает его для приобщения к личному делу муниципального служащего;

б) в случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района (далее - комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Семилукского муниципального района от 12.12.2017 N " Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района ".

7.2. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Семилукского сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Решение комиссии о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов является основанием для того, чтобы представитель нанимателя (работодатель) поставил отметку об ознакомлении на уведомлении и вернул специалисту для приобщения к личному делу муниципального служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальными служащими при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение №1  
к порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Семилукского сельского  
поселения представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
N25-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, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы,  
срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  
предусмотренные статьями 14 - 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О  
муниципальной службе в Российской Федерации".

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Приложение №2  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими администрации Семилукского  
сельского поселения представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Форма

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Семилукского сельского поселения  
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Регистрационный номер уведомления	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Отметка о получении и копии уведомления	Наличие отметки об ознакомлении представителя нанимателя (работодателя) с уведомлением
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДАЮ  
И.о.главы администрации  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района  
Воронежской области  
\_\_\_\_\_С.Н.Игнаточкина  
07.07.2021г.

## АКТ

Об обнародовании постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

с. Семилуки

07.07.2021г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Тоньшева Наталья Валентиновна –главный бухгалтер администрации, 1970 года рождения, зарегистрированная по адресу: с. Семилуки, ул. Лесная д.25.

Асеева Любовь Алексеевна- депутат Совета народных депутатов Семилукского сельского поселения, 1974 года рождения, зарегистрированная по адресу: с. Ендовище, ул. Красноармейская,44.

Плеханова Светлана Ивановна- директор МКОУ Семилукской сельской СОШ, 1963 года рождения, зарегистрированная по адресу: г.Семилуки, ул.25 лет Октября,140/2, кв.№10

составили настоящий акт о том, что 07.07.2021 года на стендах в зданиях, МКУК «Ендовищенский СДК» по адресу: с. Ендовище, ул. Калинина, 16 «а», администрации Семилукского сельского поселения по адресу: с. Семилуки, ул. 8 Марта,30а/1 разместили копию постановления администрации Семилукского сельского поселения от 07.07.2021г.№103 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

Настоящий акт составлен в одном экземпляре и хранится с первым экземпляром обнародованного акта

Тоньшева Н.В. \_\_\_\_\_

Асеева Л.А. \_\_\_\_\_

Плеханова С.И. \_\_\_\_\_