

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 25 июля 2012 г. №51**

**Об уведомлении муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной службы  
в Администрации Некрасовского сельсовета  
Рыльского района Курской области, представителя  
нанимателя 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», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок).

2. Заместителю Главы Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области С.Н.Панасенко обеспечить ознакомление муниципальных служащих с Порядком под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области С.Н.Панасенко.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования в установленном порядке.

Глава Некрасовского сельсовета

И.В.Шульгин

**ПОРЯДОК**  
**уведомления муниципальными служащими,**  
**замещающими должности муниципальной службы в**  
**Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского**  
**района Курской области, представителя нанимателя о**  
**намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области, представляют уведомления на имя представителя нанимателя в Администрацию Некрасовского сельсовета Рыльского района – заместителю Главы Администрации Некрасовского сельсовета, ответственной за ведение кадрового делопроизводства.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и в течение двух рабочих дней направляется представителю нанимателя на рассмотрение.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Представитель нанимателя в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

а) приобщить представленное муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего;

б) направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области, и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке в случае, если он в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривает конфликт интересов.

7. Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальным служащим:

а) по подпункту "а" пункта 6 настоящего Порядка - в течение двух дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя;

б) по подпункту "б" пункта 6 настоящего Порядка - в сроки, установленные постановлением Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области 06.12.2010 №15 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельсовета Рыльского района Курской области, и урегулированию конфликта интересов».

Приложение №1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими, замещающими должности  
муниципальной службы в Администрации  
Некрасовского сельсовета  
Рыльского района Курской области,  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

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

---

(наименование должности,

---

инициалы, фамилия представителя  
нанимателя)

---

(наименование должности, структурное  
подразделение

---

Администрации Некрасовского сельсовета  
Рыльского района Курской области)

---

(Ф.И.О. муниципального служащего)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) в свободное от муниципальной службы время 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 данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

---

---

(дата)

(подпись муниципального служащего)

Приложение №2  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими, замещающими должности  
муниципальной службы в Администрации  
Некрасовского сельсовета  
Рыльского района Курской области,  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений муниципальными**  
**служащими представителя нанимателя**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата доведения до муниципального служащего о решения представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7	8