**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНАЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЧУФАРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВЕШКАЙМСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Экз.\_\_\_

р.п. Чуфарово

Об утверждении порядка предварительного уведомления

муниципальными служащими администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение Вешкаймского района Ульяновской 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» в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение

постановляет:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение Вешкаймского района Ульяновской области от 26.06.2019 года № 68 «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».
3. Настоящее постановление вступает на следующий день после официального опубликования.

Глава администрации

муниципального образования

Чуфаровское городское поселение

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

 Чуфаровское городское поселение

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предварительного уведомления муниципальными служащими

администрации муниципального образования

Чуфаровское городское поселение представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления
в подразделение кадровой службы администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется консультантом администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации
и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Консультант в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должны содержаться выводы о том, приведет ли выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее - заключение). Заключение должно быть подписано Главой администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение Вешкаймского района Ульяновской области.

Консультант не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления специалисту юристу для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Чуфаровское городское поселение и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае возникновения обоснованных сомнений в том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

7. Материалы о результатах рассмотрения комиссией уведомления в течение 7 дней после проведения заседания передаются должностному лицу подразделения для передачи в кадровую службу с целью приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.