***ПРОЕКТ***

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Сенгилеевский район» седьмого созыва, принятое на шестнадцатом заседании

от 27 февраля 2025 года № \_\_\_

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления Главой Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет депутатов муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления Главой Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

«Сенгилеевский район» А.А. Кудряшов

Утвержден

решением Совета депутатов

муниципального образования «Сенгилеевский район»

от 27 февраля 2025 года № \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления Главой Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления Главой Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (далее—Глава Администрации) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Глава Администрации не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Глава Администрации уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее —уведомление).

4. В случае изменения характера, места или условий выполнения иной оплачиваемой работы Глава Администрации обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 3 настоящего Порядка сроки и порядке.

5. Регистрация уведомления осуществляется секретарем Совета депутатов муниципального образования «Сенгилеевскийрайон» Ульяновской области в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением №2 к настоящему Порядку.

Отметка о приёме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается Главе Администрации на руки.

6. Секретарь Совета депутатов муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должен содержаться вывод о том, приведет ли выполнение Главой Администрации иной оплачиваемой работы к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее - заключение).

Секретарь Совета депутатов муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области не позднее 3 рабочих дней, следующих за днём регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

7. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя в 3-дневный срок принимает одно из следующих решений:

- о направлении уведомления и заключения в подразделение кадровой службы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области для приобщения к личному делу Главы Администрации, представившего уведомление;

- о направлении уведомления в Управление по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области в случае наличия оснований, свидетельствующих о том, что выполнение Главой Администрации иной оплачиваемой работы может повлечь возникновение конфликта интересов.

Приложение №1

к Порядку

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

(наименование должности, инициалы, фамилия представителя нанимателя)

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

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

(наименование должности, структурного подразделения Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район»

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

В соответствии с пунктом 2 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предполагаемую дату начала выполнения

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись муниципального служащего,дата)

Приложение N 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о намерении выполнять**

**иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО  Главы администрации | Дата регистрации уведомления | ФИО, подпись должностного лица, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления |
|  |  |  |  |  |  |  |

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