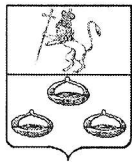


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОКРУГА МУРОМ  
Владимирская область

**РЕШЕНИЕ**



от 26.11.2019

№ 36

*Об утверждении Порядка уведомления  
муниципальными служащими представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу*

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих, а также предотвращения конфликта интересов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом округа Муром, Совет народных депутатов округа Муром

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Первого заместителя Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальника Управления аппарата администрации В.К. Вахляева и председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, законности и правопорядку Е.Д. Пичугина.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава округа

Е.Е.Рычков



Председатель Совета

К.Г.Федурин

**Порядок уведомления муниципальными служащими  
представителя нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими Совета народных депутатов округа Муром, администрации округа и ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан 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, предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) лично в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в срок не менее чем за четырнадцать календарных дней до начала выполнения указанной работы. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы осуществляется в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

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

5. Муниципальные служащие Совета народных депутатов округа Муром предоставляют уведомление на имя председателя Совета через должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Совете народных депутатов.

6. Муниципальные служащие администрации округа и ее структурных подразделений предоставляют уведомление на имя Главы округа, руководителя структурного подразделения с правами юридического лица через должностных лиц, ответственных за кадровую работу в администрации округа и ее структурных подразделениях.

7. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Совете народных депутатов, направляет уведомление муниципального служащего председателю Совета народных депутатов для резолюции.

8. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации округа и ее структурных подразделениях, направляет уведомление муниципального служащего Главе округа или руководителю структурного подразделения с правами юридического лица для резолюции.

9. Регистрация уведомлений с резолюцией осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу, в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему непосредственно после регистрации или направляется по почте в день его регистрации с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

11. Зарегистрированное уведомление направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Совета народных депутатов округа Муром или администрации округа (далее – Комиссия).

12. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов и отказу в согласовании выполнения им иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

14. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется муниципальному служащему, а также должностному лицу, ответственному за кадровую работу, для приобщения к личному делу муниципального служащего.

15. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

16. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 1 к Порядку  
Председателю Совета народных  
депутатов округа Муром  
Главе округа Муром или  
Руководителю структурного  
подразделения администрации округа

УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю  
Вас \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ том, \_\_\_\_\_ что  
я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего, занимаемая должность)  
намерен(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года выполнять иную  
оплачиваемую работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать конкретную работу или трудовую функцию)  
по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.)  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, юридический адрес)  
Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы не повлечет за  
собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального  
закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской  
Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

