



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2016

№ 4/4

### **О порядке уведомления муниципальными служащими Глазовской городской Думы представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Глазовской городской Думе**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предотвращения конфликта интересов, укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Глазовской городской Думы:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Глазовской городской Думы представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Глазовской городской Думе.
2. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Глазовской городской Думы – начальника управления по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов».

**Председатель  
Глазовской городской Думы**



**И.А. Волков**

**Порядок  
уведомления муниципальными служащими Глазовской городской Думы  
представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
и его рассмотрения в Глазовской городской Думе**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Глазовской городской Думы (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу разработан в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в Глазовской городской Думе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, а также порядок рассмотрения данного уведомления в Глазовской городской Думе.
2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.
3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) осуществляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. В уведомлении, предусмотренном в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальным служащим указываются:
  - 1) наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;
  - 2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы.
5. Муниципальные служащие подают уведомление на имя Председателя Глазовской городской Думы в управление по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы Аппарата Глазовской городской Думы (далее – управление по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы).
6. Регистрация уведомления осуществляется работником управления по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
7. Копия зарегистрированного уведомления выдается работником, осуществлявшим его регистрацию, муниципальному служащему под роспись немедленно после регистрации.
8. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.
9. По результатам рассмотрения представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:
  - 1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении направляется в управление по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;
  - 2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) направляется на рассмотрение в комиссию

Глазовской городской Думы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. По результатам рассмотрения уведомления комиссией, предусмотренной подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов, то уведомление с резолюцией (решение) представителя нанимателя и решением комиссии Глазовской городской Думы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов направляется в управление по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы. Уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя и решение комиссии Глазовской городской Думы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов направляется в управление по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы для его последующего приобщения к личному делу муниципального служащего.

11. В случае направления уведомления на рассмотрение в комиссию Глазовской городской Думы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальный служащий информируется управлением по обеспечению деятельности Глазовской городской Думы о рассмотрении уведомления не позднее 1 рабочего дня с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения комиссией уведомления.

12. В результате изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

Рассмотрение уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

13. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими Глазовской городской Думы  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу и его  
рассмотрения в Глазовской городской Думе

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
**муниципальным служащим Глазовской городской Думы**  
**представителя нанимателя о намерении выполнять иную**  
**оплачиваемую работу**

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя- наименование  
должности, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципальной  
службы, ФИО)

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 ч  
намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

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

(наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального  
предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной  
оплачиваемой работы, сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной  
оплачиваемой работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта  
интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и  
требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О  
муниципальной службе в Российской Федерации».

Я согласен (согласна) на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 2  
к Порядку уведомления муниципальными  
Служащими Глазовской городской Думы  
Представителя нанимателя о намерении выполнять  
Иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в  
Глазовской городской Думе

**ФОРМА ЖУРНАЛА**  
**Регистрации уведомлений муниципальными**  
**служащими Глазовской городской Думы представителя нанимателя**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

№	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего Глазовской городской Думы, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией Глазовской городской Думы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)