ВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 7 июня 2017 г. N 554-IV

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ, ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ

ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" Воронежская городская Дума решила:

1. Утвердить [Порядок](#P33) уведомления муниципальными служащими Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, Избирательной комиссии городского округа город Воронеж представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского

округа город Воронеж

А.В.ГУСЕВ

Председатель Воронежской городской Думы

В.Ф.ХОДЫРЕВ

Приложение

к решению

Воронежской городской Думы

от 07.06.2017 N 554-IV

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ

ДУМЫ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД

ВОРОНЕЖ, ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД

ВОРОНЕЖ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, Избирательной комиссии городского округа город Воронеж представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, уведомление) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, Избирательной комиссии городского округа город Воронеж (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, регистрации и рассмотрения уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) до начала выполнения указанной работы.

3. [Уведомление](#P89) составляется муниципальными служащими на имя представителя нанимателя (работодателя) по рекомендуемой форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальные служащие представляют уведомления в адрес представителя нанимателя, который в течение 2 рабочих дней со дня их представления передает их должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, Избирательной комиссии городского округа город Воронеж (далее - должностное лицо).

5. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом в день их поступления в [журнале](#P125) регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного уведомления в течение 2 рабочих дней выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте.

На копии уведомления, подлежащего передаче (направлению) муниципальному служащему, ставится отметка с указанием фамилии и инициалов должностного лица, зарегистрировавшего уведомление, даты и номера его регистрации.

7. Должностное лицо рассматривает поступившие уведомления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе.

8. По результатам рассмотрения должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет мотивированное заключение, в котором указываются сведения о наличии конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе либо о его отсутствии.

9. В случае отсутствия факта наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе должностное лицо в день составления мотивированного заключения передает уведомление в кадровую службу Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, Избирательной комиссии городского округа город Воронеж (далее - кадровая служба) в целях приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление.

10. В случае установления факта наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе должностное лицо представляет представителю нанимателя мотивированное заключение в день его составления с приложением уведомления. В мотивированном заключении должностное лицо рекомендует представителю нанимателя (работодателю) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, Избирательной комиссии городского округа город Воронеж и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

11. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего в течение 3 рабочих дней со дня представления уведомления и мотивированного заключения принимается решение о передаче уведомления для рассмотрения на заседании комиссии.

12. Рассмотрение уведомления осуществляется комиссией в порядке, установленном правовыми актами Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж, Избирательной комиссии городского округа город Воронеж.

13. Выписка из протокола заседания комиссии в течение 3 дней со дня его проведения передается в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление.

Глава городского

округа город Воронеж

А.В.ГУСЕВ

Председатель Воронежской городской Думы

В.Ф.ХОДЫРЕВ

Приложение 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

Воронежской городской Думы,

Контрольно-счетной палаты городского

округа город Воронеж, Избирательной комиссии

городского округа город Воронеж представителя

нанимателя о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

Рекомендуемая форма

 Представителю нанимателя (работодателю)

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

 (инициалы, фамилия)

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

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

 (наименование должности)

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

 (наименование структурного

 подразделения (при наличии))

 Уведомление

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(-а) выполнять иную оплачиваемую работу

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать сведения о месте работы, должности, должностных обязанностях,

 предполагаемой дате начала выполнения соответствующей работы, иное)

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 14 - 14.2 Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

уведомления муниципальными служащими

Воронежской городской Думы,

Контрольно-счетной палаты городского

округа город Воронеж, Избирательной комиссии

городского округа город Воронеж представителя

нанимателя о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

Форма

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих

представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу | Отметка о получении копии уведомления | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю), краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |