****

1. **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11.09.2014 № 42**

**О Порядке уведомления муниципальными**

**служащими Думы города Покачи представителя**

**нанимателя (работодателя) 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 реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

 1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Думы города Покачи представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившим силу постановление Председателя Думы города Покачи от 13.03.2014 № 6 «О Порядке уведомления муниципальными служащими Думы города Покачи представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

 3. Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Покачевский вестник» и разместить на официальном сайте Думы города Покачи.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на руководителя аппарата Думы города Чурину Л.В.

**Председатель Думы**

**города Покачи Н.В. Борисова**

 Приложение

 к постановлению Председателя Думы города Покачи

 от 11.09.2014 № 42

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими Думы**

**города Покачи представителя нанимателя (работодателя)**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

 1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Думы города Покачи представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе в Думе города Покачи и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Думы города Покачи (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

 2. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы время.

 3. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

 4. Муниципальный служащий передает уведомление руководителю аппарата Думы города Покачи (далее – руководитель аппарата Думы).

 5. Руководитель аппарата Думы:

 1) регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу;

 2) в течение пяти рабочих дней готовит служебную записку о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствии необходимости) рассмотрения уведомления на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Думе города Покачи (далее - комиссия), и направляет ее представителю нанимателя (работодателю) вместе с уведомлением.

 6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

 7. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

 8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, подготовленной руководителем аппарата Думы, принимает одно из следующих решений:

 а) об ознакомлении с уведомлением;

 б) о направлении уведомления для рассмотрения комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

 9. О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении руководитель аппарата Думы письменно информирует муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

 10. Уведомление, представленное муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие Думы города Покачи обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, направляется представителем нанимателя (работодателя) для рассмотрения комиссией в обязательном порядке.

 11. Комиссия рассматривает направленное представителем нанимателя (работодателем) уведомление не позднее семи дней со дня его поступления в комиссию.

 12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением представителя нанимателя (работодателя), а также выписка из протокола комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

|  |
| --- |
| Приложение к Порядку уведомления муниципальными служащими Думыгорода Покачи представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденногопостановлением Председателя Думы города Покачи от 11.09.2014 № 42 |

 Представителю нанимателя (работодателю)

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

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

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

 (ФИО муниципального служащего)

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

 (должность муниципальной службы)

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу в качестве

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

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

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

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

(указывается предмет оплачиваемой работы, наименование организации,

ФИО руководителя, предполагаемые сроки работы)

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила трудового распорядка.

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

(наименование структурного подразделения Думы города Покачи)

«\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Заявление зарегистрировано

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, ФИО работника кадровой службы)