# Памятка об уведомлении муниципальными служащими администрации города Мегиона главу города о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок в соответствии с [частью 2 статьи 11](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12052272&sub=112) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе"", [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=18835260&sub=0) Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.12.2013 N 150 "О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими автономного округа - Югры представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу", устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации города Мегиона (далее - муниципальный служащий) главу администрации города 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 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим и направляется на главу города до начала выполнения данной работы по [форме](#sub_2000), утвержденной настоящим постановлением.

4. Муниципальный служащий передает уведомление в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

5. Управление по вопросам муниципальной службы и кадров:

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 Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона (далее - Комиссия), и направляет ее главе города с уведомлением.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись 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. Глава города в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, подготовленной управлением по вопросам муниципальной службы и кадров, 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 главой города решении управление по вопросам муниципальной службы и кадров письменно информирует муниципального служащего в течении двух рабочих дней со дня принятия решения.

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

11. Комиссия рассматривает направленное главой города уведомление не позднее семи дней со дня его поступления в комиссию.

12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением главы города, а также выписка из протокола Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

# Главе города Мегиона

О.А.Дейнека

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

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

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

ФИО, должность

# 

# Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с [частью 2 статьи 11](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12052272&sub=112) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" я намерен (а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве

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

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

            (указывается вид, предмет иной оплачиваемой работы, наименование и

                                     юридический адрес организации,

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

Ф.И.О. руководителя организации, предполагаемое время и сроки для осуществления работы и др.)

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

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

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 13](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12052272&sub=13), [14](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12052272&sub=14), [14.2](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12052272&sub=1402) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (подпись)             (Ф.И.О.)