

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"
16-я сессия II созыва

РЕШЕНИЕ
от 22 декабря 2010 г. N 127-р

**ОБ УВЕДОМЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

Список изменяющих документов
(в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район"
от 22.02.2018 N 370-р)

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на основании [Устава](#) муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" Совет муниципального района "Заполярный район" решил:

1. Утвердить прилагаемую [форму](#) уведомления муниципальными служащими Заполярного района (далее - муниципальный служащий), замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Заполярного района, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 1).

(в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 370-р)

2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Заполярного района, представляют уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителю нанимателя (работодателя).

3. Установить, что при намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальные служащие обязаны:

- уведомлять о своем желании выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

- осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

- заниматься иной оплачиваемой работой только вне служебного времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и требования к служебному поведению муниципального служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

3.1. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим в отношении каждого вида и места выполнения иной оплачиваемой работы.

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

В случае намерения муниципального служащего заключить договор о выполнении иной оплачиваемой работы с лицом, с которым он ранее уже заключал такой договор (в том числе в случае истечения срока действия договора о выполнении иной оплачиваемой работы),

муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.
(п. 3.1 введен [решением](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 370-р)

3.2. Уведомление предоставляется в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала ее выполнения.

(п. 3.2 введен [решением](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 370-р)

3.3. Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения.

(п. 3.3 введен [решением](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 370-р)

3.4. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа.

(п. 3.4 введен [решением](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 370-р)

3.5. Регистрация уведомления производится специалистом кадровой службы или лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, органа местного самоуправления Заполярного района (далее - уполномоченный сотрудник) в день его поступления в [Журнале](#) регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно Приложению 2 к настоящему решению.

По заявлению муниципального служащего копия зарегистрированного уведомления может быть выдана ему на руки под подпись либо направлена по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче (направлению) муниципальному служащему, ставится отметка "Зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного сотрудника, зарегистрировавшего данное уведомление.

(п. 3.5 введен [решением](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 370-р)

3.6. Уполномоченный сотрудник в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит заключение о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, после чего направляет его представителю нанимателя (работодателю) вместе с уведомлением и иными документами, полученными в ходе подготовки заключения.

(п. 3.6 введен [решением](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 370-р)

3.7. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 3.6](#) настоящего решения, представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) об ознакомлении с уведомлением и необходимости его приобщения к личному делу муниципального служащего (в случае, если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к конфликту интересов);

2) о направлении уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (в случае, если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов).

(п. 3.7 введен [решением](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 370-р)

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района
"Заполярный район"
А.В.БЕЗУМОВ

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

Список изменяющих документов
(в ред. решения Совета муниципального района "Заполярный район"
от 22.02.2018 N 370-р)

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

(фамилия, имя, отчество, наименование
должности муниципальной службы)

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" я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

_____ (наименование замещаемой должности, структурного подразделения)
намерен(а) выполнять (выполняю) с "___" _____ 20__ года по "___" _____
20__ года оплачиваемую деятельность:

_____ (указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться

_____ (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор

_____ по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор,
_____ договор возмездного оказания услуг и т.п.); полное наименование организации

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или

_____ физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор

_____ о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес; характер

_____ выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная

_____ деятельность); наименование должности, основные обязанности (содержание

_____ обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование

_____ предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы

_____ и т.п.); иные сведения, которые муниципальный служащий считает

_____ необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____

_____ копия документа, в соответствии с которым будет

выполняться (выполняется) иная оплачиваемая
деятельность (трудовой договор,
гражданско-правовой договор (авторский договор,
договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы Заполярного района время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и требования к служебному поведению муниципального служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к решению Совета
муниципального района
"Заполярный район"
от 22.12.2010 N 127-р

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ**

Список изменяющих документов
(введен [решением](#) Совета муниципального района "Заполярный район"
от 22.02.2018 N 370-р)

№ п/п	Дата поступления	Ф.И.О. работника	Должность, структурное подразделение	Краткое содержание уведомления (место работы, точный адрес, должность, должностные обязанности, предполагаемая дата начала и окончания работы)	Примечание
1	2	3	4	5	6