******

**Городской округ Ханты-Мансийск**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

### ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 ноября 2022 года № 17

Об утверждении Порядка

уведомления муниципальными

служащими Думы города

Ханты-Мансийска представителя

нанимателя(работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

 В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта
2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 71.1 Устава города Ханты-Мансийска:

 1. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CTrefilovaN.ADM%5CDocuments%5C2019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%E2%84%96%20-%D0%BE%2C%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%8C%20%D0%B8%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%83.docx#P30) уведомления муниципальными служащими Думы города Ханты-Мансийска представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению
к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Председателя Думы города Ханты-Мансийска:

от 23.01.2019 № 2 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Думы города Ханты-Мансийска, Счетной палаты города Ханты-Мансийска представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

от 26.12.2019 № 23 «О внесении изменений в постановление Председателя Думы города Ханты-Мансийска от 23.01.2019 № 2 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Думы города Ханты-Мансийска, Счетной палаты города Ханты-Мансийска представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Организационному управлению аппарата Думы города
Ханты-Мансийска ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих аппарата Думы города Ханты-Мансийска.

Председатель Думы

города Ханты-Мансийска К.Л. Пенчуков

Приложение

 к постановлению Председателя

 Думы города Ханты-Мансийска

от 14 ноября 2022 года № 17

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими

Думы города Ханты-Мансийска представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Думы города Ханты-Мансийска представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе города Ханты-Мансийска
(далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

2. [Уведомление](file:///C%3A%5CUsers%5CTrefilovaN.ADM%5CDocuments%5C2019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%E2%84%96%20-%D0%BE%2C%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%8C%20%D0%B8%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%83.docx#P65) муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(далее - уведомление) составляется муниципальным служащим и направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе города Ханты-Мансийска, назначенному правовым актом Председателя Думы города Ханты-Мансийска (далее - лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений), до начала выполнения данной работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, регистрирует уведомление в день его поступления в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5CTrefilovaN.ADM%5CDocuments%5C2019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%E2%84%96%20-%D0%BE%2C%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%8C%20%D0%B8%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%83.docx#P109) регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению
2 к настоящему Порядку.

4. 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.

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

5. В течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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 Думе города Ханты-Мансийска (далее - комиссия) и направляет ее представителю нанимателя (работодателю) вместе с уведомлением.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня после получения уведомления и служебной записки, подготовленной лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, принимает одно из следующих решений, о чем проставляется соответствующая резолюция на уведомлении:

1) «Ознакомлен» – об ознакомлении с уведомлением;

2) «Для рассмотрения комиссией» – о направлении уведомления для рассмотрения комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы.

7. О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, письменно информирует муниципального служащего в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

8. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением работодателя (представителя нанимателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку уведомления

муниципальными служащими Думы города

Ханты-Мансийска представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта
2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

 Намерен (а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года заниматься (занимаюсь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплачиваемой

 (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)

деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(работа или трудовая функция, например: "по обучению студентов", "по ведению бухучета" и т.д.)

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

будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку уведомления

муниципальными служащими Думы города

Ханты-Мансийска представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

Журнал

регистрации уведомлений муниципальными служащими

представителя нанимателя (работодателя) о намерении осуществлять

иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступ-ления уведом-ления | Регистра-ционный номер уведом-ления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегист-рировав-шего уведом-ление | Краткое содержа-ние уведом-ления | Подпись лица, подавшего уведомление, в получении копии уведомления либо отметка в направлении по почте с уведомлением о вручении | Приме-чание |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |