

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 декабря 2021 года № 26

пгт. Березово

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Думы Березовского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу** |

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=C84476863D2947031035D03543D6A3B013C40699BFB5273D83EC5549C48C5596782310C332159F44H8Y6K) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить [Порядок](#Par34) уведомления муниципальными служащими Думы Березовского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.

[3](consultantplus://offline/ref=14EF5185B6EAD3CD947703DC9C1F52F63D8376722D36170ECE4018F12215C897AA782F37F616F355A84454WFeCJ). Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Думы

Березовского района З.Р. Канева

Приложение

к постановлению председателя

Думы Березовского района

от 22 декабря 2021 года № 26

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими**

**Думы Березовского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок в соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=C84476863D2947031035D03543D6A3B013C40699BFB5273D83EC5549C48C5596782310C332159F44H8Y6K) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Думы Березовского района (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя 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 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий передает уведомление в отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации района (далее – отдел кадров и муниципальной службы).

5. Отдел кадров и муниципальной службы:

1) регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

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 единой комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Березовский район по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) и направляет ее представителю нанимателя 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 в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, подготовленной отделом кадров и муниципальной службы, 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 решении отдел кадров и муниципальной службы письменно информирует муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

10. Уведомление, представленное муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=7E893CE320AE87B2950D16D0836A794812A670155C07215DAB0F290082DA94507EDEA04B9E5153B1FB4F0CY5B1L) должностей, при замещении которых муниципальные служащие Думы Березовского района 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 для рассмотрения Комиссией в обязательном порядке.

11. Комиссия рассматривает направленное представителем нанимателя 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, а также выписка из протокола Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Думы Березовского района

представителя нанимателя о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателю)

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

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

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

(ФИО муниципального служащего)

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

(должность муниципальной службы)

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с [пунктом 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=61E818616590E96E9746A1423B9771AFE13A5BB73E1CC25F02BE0E0EE8ED986DC7F69EC3F65E5CC5z2d3K) 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](consultantplus://offline/ref=61E818616590E96E9746A1423B9771AFE13A5BB73E1CC25F02BE0E0EE8zEdDK) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила трудового распорядка

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

(наименование органа местного самоуправления структурного

подразделения с правами юридического лица)

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

подпись

Заявление зарегистрировано

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

(подпись, ФИО работника отдела кадров и муниципальной службы)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими Думы Березовского района

представителя нанимателя о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

Журнал

регистрации уведомлений муниципальными служащими Думы Березовского района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | ФИО муниципального  служащего,  предоставившего  уведомление | Должность  муниципальной  службы представившего  уведомление | Дата составления уведомления/поступления в отдел кадров и муниципальной службы | Ф.И.О муниципального служащего принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего принявшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |