

Постановление мэрии г. Череповца Вологодской области от 5 мая 2017 г. N 2086
"Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя)
лицом, замещающим должность муниципальной службы мэрии города, о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу" (с изменениями и
дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

3 июля 2024 г.

В соответствии с частью 2 статьи 11, статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить **Порядок** уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицом, замещающим должность муниципальной службы мэрии города, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города.

3. Постановление подлежит размещению на **официальном интернет-сайте** мэрии города Череповца.

Первый заместитель мэра города

А.С. Сергушев

Утвержден
постановлением мэрии города
от 05.05.2017N 2086

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицом, замещающим
должность муниципальной службы мэрии города, о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(далее - Порядок)

С изменениями и дополнениями от:

3 июля 2024 г.

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации **законодательства** о муниципальной службе, противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления лицом, замещающим должность муниципальной службы мэрии города (далее-муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации и рассмотрения уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и не нарушит ограничений и запретов, предусмотренных **Федеральным законом** от

02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Информация об изменениях:

Пункт 3 изменен. - [Постановление мэрии города Череповца Вологодской области от 3 июля 2024 г. N 1764](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателя) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению 1](#) к Порядку, не менее чем за 15 календарных дней до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в мэрии города Череповца, представляют уведомление в день назначения на должность муниципальной службы.

4. Уведомление подается в управление муниципальной службы и кадровой политики мэрии. К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие изложенные в уведомлении сведения (применительно к конкретному уведомлению).

В случае если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, к уведомлению прилагается проект трудового договора или договора гражданско-правового характера.

Копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в трехдневный срок с момента его заключения.

5. Резолюция руководителя органа мэрии, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, в уведомлении должна содержать информацию, подтверждающую, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и ее график не препятствует исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени.

В случае если руководитель органа мэрии возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в резолюции на уведомлении или в служебной записке представителю нанимателя (работодателя) он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов либо может препятствовать надлежащему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

6. В случае изменения (дополнения) вида деятельности, характера, места, времени или условий работы муниципальный служащий направляет отдельное уведомление, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

7. Регистрация уведомления осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно [приложению 2](#) к Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

9. Уведомление рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое проводит анализ представленных документов и осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении **законодательства** о муниципальной службе при выполнении иной оплачиваемой работы (далее - заключение).

10. В ходе проведения анализа представленных документов изучаются:

- уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- резолюция руководителя органа мэрии;
- копия трудового (гражданско-правового) договора (при наличии);
- документы, подтверждающие место, время, условия осуществления иной оплачиваемой работы.

При проведении анализа могут быть запрошены другие документы и пояснения.

11. В заключении отражается информация о (об):

своевременности направления уведомления;

результатах проверки;

отсутствии (наличии) конфликта интересов при осуществлении иной оплачиваемой работы.

Информация об изменениях:

*Пункт 12 изменен. - **Постановление** мэрии города Череповца Вологодской области от 3 июля 2024 г. N 1764*

См. предыдущую редакцию

12. Заключение согласовывается с начальником управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии.

Информация об изменениях:

*Пункт 13 изменен. - **Постановление** мэрии города Череповца Вологодской области от 3 июля 2024 г. N 1764*

См. предыдущую редакцию

13. Заключение и материалы к нему в течение десяти календарных дней со дня поступления уведомления представляются представителю нанимателя (работодателя) для утверждения и принятия решения о необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в мэрии города (далее - Комиссия).

Уведомление муниципального служащего не выносится на рассмотрение комиссии в случае, если по аналогичному уведомлению (выполнение иной работы в той же организации и с теми же условиями) мэром города на основании рекомендаций комиссии было принято решение, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим в указанной организации не влечет за собой конфликт интересов и не повлияет на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

14. Поступившее на рассмотрение уведомление Комиссия рассматривает в

порядке и сроки в соответствии с положением о Комиссии.

15. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней в письменном виде доводит до сведения лица, представившего уведомление, решение Комиссии.

16. В случае если муниципальный служащий по объективным причинам не имеет возможности в срок, указанный в [пункте 3](#) настоящего постановления, направить представителю нанимателя (работодателя) уведомление, он имеет право направить его в другое время до начала выполнения работы с указанием причин несвоевременного направления уведомления и приступить к иной оплачиваемой работе только после утверждения заключения представителем нанимателя (работодателя) с учетом изложенных в заключении рекомендаций.

17. Общий срок рассмотрения уведомления не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации уведомления.

18. Оригинал зарегистрированного в установленном порядке уведомления, выписка из протокола Комиссии о результатах рассмотрения уведомления приобщаются к материалам личного дела муниципального служащего.

19. В случае если выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов, право, предусмотренное [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ, не может быть реализовано муниципальным служащим без урегулирования конфликта интересов.

20. Несоблюдение муниципальным служащим настоящего Порядка является основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 1 к [Порядку](#)

Форма

Представителю нанимателя (работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность муниципальной службы)

уведомляю Вас о намерении выполнения мной иной оплачиваемой работы в

_____ (наименование и характеристика деятельности предприятия, организации, учреждения)

по должности (профессии) _____

_____ (наименование должности, обязанности, описание характера работы)

Срок работы с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Время работы _____

С оплатой _____

N п/п	Номер и дата регистраци и	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование организации по месту иной оплачиваемой работы	Должность по месту иной оплачиваемой работы	Дата начала иной оплачиваемо й работы	Принятое по уведомлению решение	Дата ознакомления с принятым по уведомлению решением
----------	------------------------------------	---	---	--	--	---------------------------------------	---