

# **МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 2 сентября 2015 г. № 3225**

### **Об утверждении положения о порядке уведомления муниципальными служащими мэрии города Магадана представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 35.2, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана постановляет:

1. Утвердить Положение об уведомлении муниципальными служащими мэрии города Магадана представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению муниципальной службы и кадров мэрии города Магадана (Кормилицина), руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов мэрии обеспечить ознакомление муниципальных служащих мэрии города Магадана с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра, руководителя аппарата мэрии города Магадана Вебер В.В.

Мэр города Магадана  
С.В.АБРАМОВ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке уведомления муниципальными служащими мэрии города Магадана представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящее Положение разработано на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в мэрии города Магадана и определяет единый порядок и форму уведомления муниципальными служащими мэрии города Магадана представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. О намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и должно содержать:

- полное наименование организации, в которой предполагается выполнять иную оплачиваемую работу (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнять иную оплачиваемую работу);

- наименование должности, которая замещается при выполнении иной оплачиваемой работы (в случае если характер иной оплачиваемой работы предполагает замещение должности);

- сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

4. Муниципальные служащие, представителем нанимателя для которых является мэр города Магадана, направляют уведомление для регистрации в управление муниципальной службы и кадров мэрии города Магадана.

Муниципальные служащие отраслевых (функциональных), территориальных органов мэрии города Магадана, наделенных статусом юридического лица, направляют уведомление для регистрации лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в отраслевом (функциональном), территориальном органе мэрии города Магадана.

5. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (приложение № 2 к настоящему Положению).

6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается либо направляется муниципальному служащему в день регистрации.

7. Управление муниципальной службы и кадров мэрии города Магадана, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в отраслевом (функциональном), территориальном органе мэрии города Магадана обеспечивают направление уведомления представителю нанимателя для рассмотрения. После рассмотрения уведомление с резолюцией представителя нанимателя приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. В случае, если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих мэрии города Магадана и урегулированию конфликта интересов.

9. В каждом случае предполагаемых изменений вида деятельности (трудовой функции), характера, места и условий иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя в соответствии с настоящим Положением, до наступления таких обстоятельств.

Приложение № 1  
к Положению  
о порядке уведомления  
муниципальными служащими мэрии  
города Магадана представителя  
нанимателя о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
иную оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать вид деятельности: педагогическая, научная,  
творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_

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

в \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где осуществляется  
иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Содержание трудовых функций \_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы  
(должностные обязанности), например,  
по обучению студентов, по ведению  
бухучета, по написанию статей и т.д.)

Работа не повлечет возникновения конфликта интересов. При  
выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты, соблюдать  
ограничения и требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 14.1  
Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в  
Российской Федерации».

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

---

(подпись, фамилия, инициалы муниципального служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2  
к Положению  
о порядке уведомления  
муниципальными служащими  
мэрии города Магадана  
представителя нанимателя  
о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной  
оплачиваемой работы)

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ  
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)**

№ п/ п	Регистрационны й номер уведомления	Дата составлени я уведомлени я	Ф.И.О., должность муниципальног о служащего, представившег о уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельност и)	Наименование организации, где осуществляет ся иная оплачиваемая работа	Срок выполнени я работы	Ф.И.О., подпись муниципальног о служащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8	9


---