



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХИМКИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Городской округ Химки  
от 19.12.2016 № 1304

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава городского округа Химки Московской области Администрация городского округа Химки Московской области (далее – Администрация)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении иной оплачиваемой работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Химкинские новости» и разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальной службы и кадровой политики Администрации Черемушкину Е.Н.

Глава городского округа

Д.В. Волошин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления  
правового обеспечения  
и судебно-претензионной работы  
Администрации городского округа

А.А. Обухов

Начальник управления  
муниципальной службы  
и кадровой политики  
Администрации городского округа

Е.Н. Черёмушкина

Временно исполняющий обязанности  
руководителя МКУ «Административное  
управление»

М.Н. Ольховская

Рассылка:  
Заместители Главы Администрации городского округа  
Органы Администрации

Исполнитель:  
заместитель начальника управления-  
начальник отдела  
Ивлева Ю.П.  
тел.: 8(495)793-05-88, 287

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа  
от 19.12.2016 № 1304

## ПОРЯДОК

уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальными служащими), в Администрации городского округа Химки Московской области (далее – Администрация) и органах Администрации, наделенных правами юридического лица (далее – отраслевые органы Администрации) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с письменным уведомлением Главы городского округа Химки Московской области (далее – Глава городского округа), руководителя отраслевого органа Администрации выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, Российской Федерации, Московской области, городского округа Химки Московской области, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, Российской Федерации, Московской области, городского округа Химки Московской области.

4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Муниципальные служащие Администрации направляют уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) Главе городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Муниципальные служащие отраслевых органов Администрации направляют уведомление руководителю соответствующего отраслевого органа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

8. Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и его рассмотрения Главой городского округа, руководителем отраслевого органа Администрации.

9. Муниципальные служащие представляют уведомление в структурное подразделение, ответственное за деятельность по ведению муниципальной службы и кадров (далее – кадровая служба).

Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 3) и передается Главе городского округа, руководителю отраслевого органа Администрации для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

10. Уведомление направляется Главой городского округа, руководителем отраслевого органа Администрации в трехдневный срок в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации (далее – Комиссия).

11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Глава городского округа, руководитель отраслевого органа Администрации в бланке уведомления указывает в разделе «мнение представителя нанимателя (работодателя)» о наличии возможного конфликта интересов или его отсутствии.

13. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов и отказе в согласовании выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

14. Копии протокола заседания Комиссии и уведомления в семидневный срок со дня заседания направляются Комиссией муниципальному служащему и в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего.

15. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в Комиссию.

16. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №1

к Порядку уведомления лицами,  
замещающими должности муниципальной  
службы, о выполнении иной  
оплачиваемой работы

Форма уведомления

Главе городского округа  
Химки Московской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  
я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

\_\_\_\_\_  
(по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Работа

\_\_\_\_\_  
(конкретная работа или трудовая функция)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

к Порядку уведомления лицами,  
замещающими должности муниципальной  
службы, о выполнении иной  
оплачиваемой работы

Форма уведомления

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(руководитель органа Администрации  
городского округа Химки Московской  
области, наделенного правами  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  
я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

\_\_\_\_\_  
(по трудовому договору, гражданско-трудовому)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Работа

\_\_\_\_\_  
(конкретная работа или трудовая функция)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

к Порядку уведомления лицами,  
замещающими должности муниципальной  
службы, о выполнении иной  
оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе,  
поступивших от муниципальных служащих

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество сотрудника и подпись принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ( в случае рассмотрения)