

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.08.2015

№ 236

пгт Мирный

**О Порядке предварительного уведомления муниципальными  
служащими представителя нанимателя о выполнении иной  
оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения единообразия уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов, администрация Мирнинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов, согласно приложению.

2. Главному специалисту по общим вопросам администрации Мирнинского городского поселения ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Мирнинского городского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области и сайте Мирнинского городского поселения в сети «Интернет».

4. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мирнинского  
городского поселения

И.Н. Смердова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации Мирнинского  
городского поселения  
от 25.08.2015 № 236

## **ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов (далее – Порядок), разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления, регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов (далее – уведомление), и организации содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой конфликта интересов, до начала ее выполнения.

1.3. Уведомление составляется по форме согласно приложению.

1.4. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в учебных заведениях, либо график, либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.

### **2. Организация приема и регистрации уведомлений**

2.1. Прием и регистрация уведомлений осуществляется главным специалистом по общим вопросам.

2.2. Уведомление регистрируется в день их поступления в журнале регистрации входящих документов.

2.3. Отказ в принятии уведомления не допускается.

2.4. Не позднее следующего дня после регистрации уведомление направляется непосредственно секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) или лицу, исполняющему обязанности секретаря комиссии.

### **3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

3.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией.

3.2. Проверка сведений и рассмотрение результатов комиссией проводится в течение семи дней с момента регистрации уведомления.

3.3. В ходе проверки устанавливается наличие (отсутствие) конфликта интересов в представленных заявителем сведениях.

3.4. Заседания комиссии по рассмотрению результатов проверки проводятся в присутствии муниципального служащего при необходимости уточнения сведений, содержащихся в уведомлении, либо по просьбе муниципального служащего. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении результатов проверки без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

3.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки (протокола заседания комиссии) направляется муниципальному служащему и представителю нанимателя.

Приложение  
к Порядку предварительного  
уведомления муниципальными  
служащими органов местного  
самоуправления муниципального  
образования Мирнинское городское  
поселение Оричевского района  
Кировской области представителя  
нанимателя о выполнении иной  
оплачиваемой работы, не влекущей  
за собой конфликта интересов

## ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_

(должность представителя нанимателя,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

Намерен выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой  
конфликта интересов, в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности, места работы с указанием срока начала и окончания работы)

Прошу рассмотреть уведомление на комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих органов местного  
самоуправления муниципального образования Мирнинское городское  
поселение Оричевского района Кировской области и урегулированию  
конфликта интересов без моего участия/в моем присутствии (нужное  
подчеркнуть).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)