Российская Федерация

Республика Калмыкия

Элистинское городское Собрание

пятого созыва

РЕШЕНИЕ № 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23 марта 2017 года |  заседание № 23 | г. Элиста |

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими города Элисты и о внесении изменений в некоторые решения Элистинского городского Собрания

# В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях приведения правовых актов Элистинского городского Собрания в соответствие с действующим федеральным законодательством, руководствуясь статьей 20 Устава города Элисты,

**Элистинское городское Собрание решило:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими города Элисты.

# Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления города Элисты, утвержденное решением Элистинского городского Собрания от 4 марта 2010 года № 2 (с изменениями от 26 декабря 2013 года, 19 марта 2015 года, 24 марта 2016 года), следующие изменения:

1. абзац второй пункта 6, пункт 35 исключить;
2. дополнить пунктом 6.1. следующего содержания:

«6.1. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа, определяемые его руководителем;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.».

1. Внести в Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих города Элисты, утвержденный решением Элистинского городского Собрания от 26 сентября 2013 года № 15, следующие изменения:
2. пункт 15 после слов «и обязательствах имущественного характера» дополнить словами «, а также о расходах»;
3. в пункте 17 слова «собственностью органа местного самоуправления» заменить словами «муниципальной собственностью города Элисты».

# Внести в решение Элистинского городского Собрания от 28 апреля 2016 года № 3 «О мерах по реализации отдельных положений федерального законодательства в сфере противодействия коррупции», следующие изменения:

# пункт 2 Положения о представлении лицами, замещающими муниципальные должности города Элисты, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера изложить в следующей редакции:

«2. Сведения, указанные в [пункте 1](#sub_3001) настоящего Положения, представляются в Аппарат Элистинского городского Собрания по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.»;

# пункт 1 Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности города Элисты, дополнить абзацем следующего содержания:

« - соответствующими подразделениями по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления города Элисты.»;

# в пункте 14 Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности города Элисты слова « в пункте 12» заменить словами «в пункте 13».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Элистинская панорама».

Глава города Элисты,

Председатель Элистинского

городского Собрания  **В. Намруев**

Приложение

к [решению](#sub_0) Элистинского городского Собрания

от 23 марта 2017 года № 20

# Порядокпредварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими города Элисты

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими города Элисты (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими города Элисты (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, [форму](#sub_1001) уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий (за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту) вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за пять дней до начала ее выполнения;

2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно [Приложению 1](#sub_1001) к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно не менее чем за три дня до возникновения соответствующих изменений.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление в кадровую службу (специалисту по кадровой работе) органа местного самоуправления города Элисты.

6. Кадровая служба (специалист по кадровой работе) органа местного самоуправления города Элисты в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно [Приложению 2](#sub_1002) к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в тот же день выдается муниципальному служащему на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. После информирования представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

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

Приложение 1

к [Порядку](#sub_1000) предварительного

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными

служащими города Элисты

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

(наименование должности, инициалы, фамилия представителя нанимателя (работодателя)

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

(наименование должности фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

**Уведомление**

**о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу:

наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

занимаемая должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выполнения работы: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к [Порядку](#sub_1000) предварительного

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными

служащими города Элисты

# Журналрегистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации уведомле-ния | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |