

**ВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 7 июня 2017 г. N 554-IV**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ  
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" Воронежская городская Дума решила:

1. Утвердить [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.  
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского  
округа город Воронеж  
А.В.ГУСЕВ

Председатель Воронежской городской Думы  
В.Ф.ХОДЫРЕВ

Приложение  
к решению  
Воронежской городской Думы  
от 07.06.2017 N 554-IV

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ  
ДУМЫ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД  
ВОРОНЕЖ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ  
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Воронежской городской

Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, уведомление) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, регистрации и рассмотрения уведомлений.  
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) до начала выполнения указанной работы.

3. [Уведомление](#) составляется муниципальными служащими на имя представителя нанимателя (работодателя) по рекомендуемой форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальные служащие представляют уведомления в адрес представителя нанимателя, который в течение 2 рабочих дней со дня их представления передает их должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж (далее - должностное лицо).  
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

5. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом в день их поступления в [журнале](#) регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного уведомления в течение 2 рабочих дней выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте.

На копии уведомления, подлежащего передаче (направлению) муниципальному служащему, ставится отметка с указанием фамилии и инициалов должностного лица, зарегистрировавшего уведомление, даты и номера его регистрации.

7. Должностное лицо рассматривает поступившие уведомления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе.

8. По результатам рассмотрения должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет мотивированное заключение, в котором указываются сведения о наличии конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе либо о его отсутствии.

9. В случае отсутствия факта наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе должностное лицо в день составления мотивированного заключения передает уведомление в кадровую службу Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж (далее - кадровая служба) в целях приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление.  
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

10. В случае установления факта наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе должностное лицо представляет представителю нанимателя мотивированное заключение в день его составления с приложением уведомления. В мотивированном заключении должностное лицо рекомендует представителю нанимателя (работодателю) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

11. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего в течение 3 рабочих дней со дня представления уведомления и мотивированного заключения принимается решение о передаче уведомления для рассмотрения на заседании комиссии.

12. Рассмотрение уведомления осуществляется комиссией в порядке, установленном правовыми актами Воронежской городской Думы, Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж.

(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

13. Выписка из протокола заседания комиссии в течение 3 дней со дня его проведения передается в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление.

Глава городского  
округа город Воронеж  
А.В.ГУСЕВ

Председатель Воронежской городской Думы  
В.Ф.ХОДЫРЕВ

Приложение 1  
к Порядку  
уведомления муниципальными служащими  
Воронежской городской Думы,  
Контрольно-счетной палаты городского  
округа город Воронеж представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

Рекомендуемая форма

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(наименование структурного  
подразделения (при наличии))

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(-а) выполнять иную оплачиваемую работу

---

---

(указать сведения о месте работы, должности, должностных обязанностях, предполагаемой дате начала выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.  
При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14 - 14.2](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

---

(дата)

---

(подпись)

Приложение 2  
к Порядку  
уведомления муниципальными служащими  
Воронежской городской Думы,  
Контрольно-счетной палаты городского  
округа город Воронеж представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 21.12.2022 N 679-V)

Форма

Журнал  
регистрации уведомлений муниципальных служащих  
представителя нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	Отметка о получении копии уведомления	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю), краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7

---