АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТУЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 августа 2016 г. N 3523

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими

администрации города Тулы

(в ред. постановления администрации г. Тулы от 06.04.2021 № 674)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя   
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации города Тулы (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации города Тулы

Е.В.АВИЛОВ

Приложение к постановлению

администрации города Тулы

от 05.08.2016 N 3523

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя   
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими**

**администрации города Тулы**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя   
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации города Тулы (далее соответственно - Порядок, муниципальный служащий), устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, кроме предпринимательской деятельности, если это не повлечет   
за собой конфликт интересов.

3.Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку   
и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации, с которой будет заключен договор   
о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

4. Муниципальный служащий представляет уведомление в контрольное управление администрации города Тулы (далее –контрольное управление)   
с приложением копий документов, подтверждающих выполнение иной оплачиваемой работы.

5. Контрольное управление осуществляет регистрацию уведомлений   
в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2   
к настоящему Порядку.

6. Контрольное управление обеспечивает направление уведомлений представителю нанимателя в трехдневный срок с момента их поступления.

7. Рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать следующие условия:

а) уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала   
ее осуществления;

б) выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от муниципальной службы время;

в) соблюдать требования, установленные статьями 12, 13, 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе   
в Российской Федерации»;

г) исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

д) в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении   
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

9. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных законодательством, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение   
в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Тулы и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

о выполнении иной оплачиваемой

работы муниципальными служащими

администрации города Тулы

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

(наименование должности,

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

инициалы, фамилия представителя нанимателя)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

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

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_администрации города Тулы намерен(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года заниматься \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)

оплачиваемой деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция,

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

например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета» и т.д.)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

о выполнении иной оплачиваемой

работы муниципальными служащими

администрации города Тулы

Журнал

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации  уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя |
|  |  |  |  |  |