



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА СУДАКА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22 сентября 2015 г.

№ 346-р

Об утверждении Порядка уведомления  
муниципальным служащим администрации  
города Судак Республики Крым о  
выполнении иной оплачиваемой работы

В целях противодействия коррупции, соблюдения требований федеральных законов от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 16.09.2014г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации города Судак Республики Крым о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).
2. Обнародовать настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования городской округ Судак в сети общего пользования «Интернет» по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru>.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Судак Бобоустоеву А.А.

Глава администрации города Судак

 В.Н.Серов



Порядок  
уведомления муниципальным служащим администрации города Судака Республики Крым  
о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Судака и ее структурных подразделениях (далее—муниципальные служащие), за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации города Судака, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями, так и в связи с гражданско- правовыми отношениями.

2. Муниципальные служащие в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее—уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

5. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

5.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

5.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Уведомления регистрируются, в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к Порядку, в день их

поступления и направляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее дня, следующего за днем регистрации, для рассмотрения.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему лично либо направляется по почте.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится штамп «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

Представитель нанимателя (работодателя) рассматривает поступившее уведомление в течение пяти рабочих дней.

В случае, если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судак Республики Крым и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судак Республики Крым и урегулированию конфликта интересов.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1  
к Порядку уведомления муниципальным  
служащим администрации города Судака  
Республики Крым о выполнении иной  
оплачиваемой работы

Главе администрации города Судака

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
представителя нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч.2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», ч.2 ст.12 Закона Республики Крым от 16.09.2014г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую деятельность:

\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО \_\_\_\_\_

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

В \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

\_\_\_\_\_

и адрес данной организации)

Работа

ПО

\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст.ст.14-14.2 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя  
подразделения, в котором муниципальный  
служащий проходит службу)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы муниципального служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись муниципального служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку уведомления муниципальным  
служащим администрации города Судак  
Республики Крым о выполнении иной  
оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации<br>уведомления | Фамилия, имя,<br>отчество и<br>должность<br>муниципального<br>служащего,<br>представившего<br>уведомление | Фамилия,<br>имя,<br>отчество и<br>подпись<br>сотрудника,<br>принявшего<br>уведомление | Дата<br>направления<br>уведомления<br>представителю<br>нанимателя | Решение<br>представителя<br>нанимателя | Сведения о<br>рассмотрении<br>уведомления<br>комиссией по<br>урегулированию<br>конфликта<br>интересов (в<br>случае<br>рассмотрения) | Дата<br>ознакомления<br>муниципального<br>служащего с<br>решением<br>комиссии |
|----------|------------------------------------|---|---|---|--|---|---|
| 1        | 2                                  | 3   | 4   | 5   | 6                                      | 7   | 8   |
|          |                                    |   |   |   |  |   |   |