

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.11.2014

№ 324

г. Таганрог

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Администрации города Таганрога от 08.07.2009 № 3103 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 1.

2. Установить, что муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Таганрога и органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя).

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица:

3.1. Обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением персонально под роспись.

3.2. Информацию об исполнении подпункта 3.1 настоящего распоряжения направить в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога.

4. Отделу муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, кадровым службам (лицам, ответственным за кадровое делопроизводство) органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица знакомить вновь принимаемых муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись при заключении трудового договора.

5. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

6. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога – управляющего делами Забежайло А.Б.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно  
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ  
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации указанных уведомлений.

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

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

5. Муниципальные служащие Администрации города Таганрога направляют уведомления для регистрации в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога.

Муниципальные служащие органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица направляют уведомления для регистрации в кадровые службы (лицам, ответственным за кадровое делопроизводство) органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица.

6. Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного доступа.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление

зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, кадровые службы (лица, ответственные за кадровое делопроизводство) органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица для согласования обеспечивают направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления и регистрации уведомления.

10. Результаты рассмотрения уведомления в соответствии с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) доводятся кадровой службой до сведения муниципального служащего, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего по месту его ведения.

11. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) или с нарушением статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» кадровой службой проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки по представлению Мэра города Таганрога, руководителя органа Администрации с правами юридического лица (далее - представление) направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения.

12. По итогам рассмотрения представления Комиссия принимает решение в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации города Таганрога от 08.07.2009 № 3103.

13. Представление, материалы о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, копия протокола заседания комиссии, либо выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

14. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 1  
к Порядку  
уведомления муниципальными  
служащими представителя  
нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя (работодателю) -

\_\_\_\_\_  
наименование должности, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

\_\_\_\_\_  
муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности,

\_\_\_\_\_  
предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение N 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении  
выполнять иную  
оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)  
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципального служащего с решением
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							