# 

# Администрация Тутаевского муниципального района

# **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 14.09.2023 № 32а-р**

г. Тутаев

О внесении изменений в распоряжение

Администрации ТМР от 13.02.2012

№ 04 «О порядке уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

об иной оплачиваемой работе»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Ярославской области от 24.01.2012 № 18-р «О порядке уведомления представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе», на основании протеста Тутаевской межрайонной прокуратуры от 31.08.2023 № 4-9-2022

1.Внести изменения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе, утвержденный распоряжением Администрации Тутаевского муниципального района от 13.02.2012 № 04 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу Распоряжение Администрации Тутаевского муниципального района от 26.02.2017 № 07-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации ТМР от 13.02.2012 № 04 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Тутаевского муниципального района С.В. Балясникову.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

# Глава Тутаевского

# муниципального района О.В. Низова

Приложение

к распоряжению Администрации ТМР

от 14.09.2023 № 32а-р

Порядок уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

об иной оплачиваемой работе

1.Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Тутаевского муниципального района и ее структурных подразделениях, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2.В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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 и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FA475B4AA791D6562FFF1F40EE51E752A692725F1D838F6E050B9C59F0D699479A3958E3EB74C326F5C4EB14DAC20B865F3B16678CA9B07Cg0Y3G) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы. В целях обеспечения рассмотрения уведомления на предмет наличия (отсутствия) конфликта интересов уведомление как правило представляется не менее чем за 5 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой 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 данному Порядку и представляется:

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является Глава Тутаевского муниципального района, - должностному лицу отдела кадров административно-правового управления Администрации Тутаевского муниципального района;

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является руководитель структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района, наделенного правами юридического лица, - сотруднику соответствующего структурного подразделения, в компетенцию которого входят вопросы кадрового учета.

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

5.1.Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное соглашение) 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 выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение.

6.Уведомления регистрируются должностными лицами, указанными в пункте 4 данного Порядка, в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к данному Порядку, и направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление.

В случае если представитель нанимателя (работодатель) 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 Тутаевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, если представителем нанимателя для муниципального служащего является Глава Тутаевского муниципального района;

- комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района, наделенного правами юридического лица, если представителем нанимателя для муниципального служащего является руководитель структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района, наделенного правами юридического лица.

Рассмотрение уведомлений указанными комиссиями осуществляется в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.

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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Управляющий делами Администрации

Тутаевского муниципального района С.В. Балясникова

Приложение 1

к Порядку

Форма

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

(наименование представителя нанимателя)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности,

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

структурного подразделения Администрации

Тутаевского муниципального района)

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

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» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

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

(основание осуществления иной оплачиваемой работы; наименование организации

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

либо фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключено соглашение

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

о выполнении иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

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

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

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

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется

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

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(дата) (подпись муниципального служащего)

Приложение 2

к Порядку

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| #G0№ п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Решение представителя нанимателя | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов  (в случае рассмотрения) | Дата ознакомления муниципального служащего с решением комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |