российская федерация  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
М /ЫИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - «ГОРОД ТУЛУН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«11» июня 2013 г. № 337

**Об утверждении**

**Порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации городского округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

Руководствуясь ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.ст. 10, И Федеральною закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст.ст. 28, 42 Устава муниципального образования - «город Тулун»

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими администрации городского округа представите ля нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2.Вед тему специалисту правового отдела аппарата администрации городского округа Соломенной О.Ю. ознакомить муниципальных служащих администрации городского округа с настоящим распоряжением под роспись.

3. Разместить настоящее распоряжение на сайте администрации городского круга.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Мисанова С.В.

И.о. мэра городского округа А.Н. Кутковой

Приложение к распоряжению администрации городского округа от « *11» июня* 2013 г. № 337

Порядок предварительного уведомления

муниципальными служащими администрации городского округа  
представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи И Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) - мэра городского округа о выполнении муниципальным служащим администрации городского округа (далее - муниципальный служащий), иной оплачиваемой работы, а также порядок рассмотрения данного уведомления.
2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением мэра городского округа выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования - «город Тулун», способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования - «город Тулун».
4. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанное гей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.
5. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.
6. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:
7. уведомить о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за десять дней до начала ее выполнения;
8. осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;
9. заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;
10. соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать мэра городского округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
11. Предварительное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) осуществляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
12. В уведомлении муниципальным служащим указывается:

* наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;
* сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;
* дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение, график работы.

В случае изменения вышеуказанных условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий уведомляет письменно об этом мэра городского округа п соответствии с настоящим Порядком. Рассмотрение данного уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком

1. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года (до 15 января очередного календарного года) в отношении каждого места работы, в котором муниципальный служащий намеревается выполнять иную оплачиваемую работу.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

1. Муниципальные служащие подают уведомление на имя мэра городского округа через специалиста администрации городского округа, осуществляющего кадровую работу (далее - кадровая служба).
2. Регистрация уведомлений осуществляется кадровой службы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
3. Кадровая служба в целях информирования направляет уведомление мэру городского округа. Копия уведомления направляется руководителю структурного (внутриструктурного) подразделения в непосредственном подчинении которого находится муниципальный служащий подавший уведомление.
4. Копия уведомления муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение, двух дней со дня подачи уведомления направляется кадровой службой в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа (далее - комиссия) для рассмотрения.
5. Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих осуществляется Комиссией в порядке, установленном Положением о комиссии.
6. Решение комиссии доводится до сведения мэра городского округа и муниципального служащего подавшего уведомление.
7. В случае установления комиссией признаков наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приведёт или может привести к конфликту интересов, мэр городского округа обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством, а муниципальный служащий не вправе выполнять данную оплачиваемую работу.
8. Уведомление и решение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.
9. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

\* Приложение № 1

к Порядку предварительного уведомления муниципальными служащими администрации городского округа *f* представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

Мэру городского округа

(фамилия, инициалы) ОТ

(наименование должности)

(ФИО.)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
представители нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу на основании

(трудового договора, договора гражданско-правового характера, иное) —

11риложение № 2 :. Порядку предварительного уведомления муниципальными слух щими администрации городского округа редставигеля нанимателя (работодателя)

(наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального  
предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной  
оплачиваемой работы, ИНН)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности будет относится:

(сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, наименование должности, основные должностные обязанности)

Выполнение оплачиваемой работы планируется

(дата начала (период) выполнения иной оплачиваемой работы, график работы) Выполнение указанной работы будет осуществляться только вне рабочего (служебного) времени и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

20 г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано:

№ от 20 года

(подпись, Фамилия, инициалы)

