



**Республика Крым
Администрация города Симферополя**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2016

№ 130

Об утверждении Порядка уведомления о выполнении муниципальными служащими Администрации города Симферополя Республики Крым иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Администрация города Симферополя Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления о выполнении муниципальными служащими Администрации города Симферополя Республики Крым иной оплачиваемой работы (приложение).

2. Отделу информационной политики аппарата администрации города Симферополя (Шилко А.А.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Симферополя

Г.С. Бахарев

Приложение
к постановлению Администрации
города Симферополя Республики Крым
от _____ № _____

**Порядок
уведомления о выполнении муниципальными служащими Администрации
города Симферополя Республики Крым иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок уведомления о выполнении муниципальными служащими Администрации города Симферополя Республики Крым иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) регулирует правоотношения, возникающие в случае потребности у муниципального служащего выполнения иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение муниципальными служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации города Симферополя.

3. Муниципальный служащий уведомляет главу администрации города о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее выполнения. Вновь назначенные муниципальные служащие, уже выполняющие иную оплачиваемую работу, предоставляют уведомление в день назначения на должность.

4. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

5. При выполнении иной оплачиваемой работы, имеющей долгосрочный характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При выполнении иной оплачиваемой работы, имеющей многоразовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В последнем случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз накануне учебного года в отношении каждого образовательного учреждения, к которому муниципальный служащий осуществляет преподавательскую деятельность.

6. Муниципальным служащим при заключении трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в трехдневный срок с момента его заключения.

7. К уведомлению прилагается документ, свидетельствующий о том, что учебное заведение не финансируется за счет средств иностранного государства, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без

гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации письменных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими администрации города Симферополя иной оплачиваемой работы согласно приложению №2 к Порядку, находящемуся в управлении кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации города Симферополя.

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

10. После принятого решения уведомление приобщается к личному делу.

11. В случае если совмещение может повлечь конфликт интересов, данный вопрос должен быть вынесен на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Заместитель главы администрации –
руководитель аппарата администрации города
Симферополя

Г.В. Александрова

Начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
аппарата администрации города

Н.В. Ринг

Приложение 1
к Порядку уведомления о выполнении
муниципальными служащими
администрации города Симферополя
иной оплачиваемой работы

Главе администрации города
Симферополя

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выполнении муниципальными служащими администрации города
Симферополя иной оплачиваемой работы

В соответствии с п.16 статьи 14 Федерального закона от 02.03. 2007г.
№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

(Ф.И.О.)

являясь муниципальным служащим администрации города Симферополя

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения администрации города)

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, за счет какого государства финансируется организация и адрес данной организации)

Работа по _____

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

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу / Ф.И.О. руководителя муниципальной службы по труду и занятости)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения

« ____ » _____ 20 г.

(фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего обращения)

_____ служащего,

(подпись муниципального служащего зарегистрировавшего обращений)

Начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
аппарата администрации города

Н.В. Ринг

Приложение 2
к Порядку уведомления о выполнении
муниципальными служащими
администрации города Симферополя
иной оплачиваемой работы

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата составления уведомления	Ф.И.О., должность служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением	Ф.И.О., подпись служащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия коррупции
аппарата администрации города

Н.В. Ринг

