

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.06.2016

г.Тамбов

№ 925-р

*(с изменениями, внесенными  
распоряжением администрации города Тамбова от 19.10.2016 № 1584-р,  
распоряжением администрации города Тамбова Тамбовской области  
от 06.10.2017 № 1337-р)*

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления главы города Тамбова Тамбовской области о выполнении муниципальными служащими администрации города Тамбова Тамбовской области иной оплачиваемой работы**

*(заголовок с изменениями, внесенными распоряжением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.10.2017 № 1337-р)*

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях соблюдения муниципальными служащими администрации города Тамбова обязательств, связанных с выполнением муниципальными служащими иной оплачиваемой работы:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления главы города Тамбова Тамбовской области о выполнении муниципальными служащими администрации города Тамбова Тамбовской области иной оплачиваемой работы согласно приложению к распоряжению.

*(пункт 1 с изменениями, внесенными распоряжением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.10.2017 № 1337-р)*

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение главы администрации города Тамбова от 07.04.2008 № 327-р «Об утверждении Порядка выполнения обязательств муниципальных служащих администрации города Тамбова, связанных с иной оплачиваемой работой»;

- пункт 1 распоряжения администрации города Тамбова от 13.11.2015 № 1596-р «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Тамбова».

**Глава города Тамбова**

**Ю.А.Рогачев**

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
администрации города Тамбова  
27.06.2016 № 925-р

*(с изменениями, внесенными  
распоряжением администрации города Тамбова от 19.10.2016 № 1584-р,  
распоряжением администрации города Тамбова Тамбовской области  
от 06.10.2017 № 1337-р)*

## ПОРЯДОК

предварительного уведомления главы города Тамбова Тамбовской области  
о выполнении муниципальными служащими администрации города Тамбова  
Тамбовской области иной оплачиваемой работы  
*(заголовок с изменениями, внесенными распоряжением  
администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.10.2017 № 1337-р)*

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации города Тамбова (далее – администрация города) обязательств, связанных с выполнением муниципальными служащими иной оплачиваемой работы.

1.2. При поступлении на муниципальную службу в администрацию города граждане должны быть ознакомлены с настоящим Порядком под роспись.

1.3. Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если она не повлечет за собой конфликт интересов и нарушение запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

1.4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

В случае, если иная оплачиваемая работа связана с выполнением основных должностных обязанностей муниципального служащего (лекции по теме деятельности органов местного самоуправления и пр.), то непосредственный руководитель обеспечивает учет рабочего времени, фактически отработанного муниципальным служащим по основному месту работы в таблице учета рабочего времени.

1.5. Муниципальный служащий обязан уведомить Главу города Тамбова о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

1.6. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.7. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

1.8. К уведомлению прилагается:

- проект трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, или должностная инструкция по иной оплачиваемой работе;

- расписание занятий в учебных заведениях, либо график, либо иной документ, подтверждающий график выполнения иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.

1.9. Уведомление подлежит обязательному согласованию с руководителем органа администрации города Тамбова, в котором муниципальный служащий проходит службу, курирующим заместителем главы администрации города Тамбова (по отношению к руководителям органов), Главой города Тамбова (по отношению к заместителям главы администрации города Тамбова, руководителям органов, находящихся в непосредственном подчинении).

Согласование уведомления должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего времени.

В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

В случае, если при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей возникает личная заинтересованность, связанная, в том числе, с выполнением иной оплачиваемой работы, которая может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан немедленно сообщить об этом работодателю в письменном виде, в порядке, установленном постановлением администрации города Тамбова от 11.05.2017 № 2756 «Об утверждении Порядка работы постоянно действующей комиссии администрации города Тамбова Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов». *(абзац четвертый пункта 1.9. с изменениями, внесенными распоряжением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.10.2017 № 1337-р)*

## 2. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Прием, регистрация и рассмотрение уведомлений осуществляется организационно-кадровым управлением администрации города Тамбова

в порядке, установленном постановлением администрации города Тамбова от 11.05.2017 № 2756. *(абзац первый пункта 2.1. с изменениями, внесенными распоряжением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.10.2017 № 1337-р)*

В день регистрации уведомления направляются в комиссию администрации города Тамбова Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. *(абзац второй пункта 2.1. с изменениями, внесенными распоряжением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.10.2017 № 1337-р)*

*(пункт 2.1. в редакции распоряжения администрации города Тамбова от 19.10.2016 № 1584-р, с изменениями, внесенными распоряжением администрации города Тамбова Тамбовской области от 06.10.2017 № 1337-р)*

*2.2. (пункт 2.2. исключен распоряжением администрации города Тамбова от 19.10.2016 № 1584-р)*

*2.3. (пункт 2.3. исключен распоряжением администрации города Тамбова от 19.10.2016 № 1584-р)*

2.4. Уведомления муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы хранятся в организационно-кадровом управлении администрации города.

Приложение №1  
к Порядку предварительного  
уведомления главы города  
Тамбова Тамбовской области  
о выполнении муниципальными  
служащими администрации  
города Тамбова Тамбовской  
области иной оплачиваемой  
работы  
*(с изменениями, внесенными  
распоряжением администрации  
города Тамбова Тамбовской области  
от 06.10.2017 № 1337-р)*

Главе города Тамбова  
Тамбовской области

\_\_\_\_\_  
ДОЛЖНОСТЬ

\_\_\_\_\_  
орган администрации города Тамбова  
Тамбовской области

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ «о муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас  
о том, что я намерен выполнять вне рабочего (служебного времени) иную  
оплачиваемую работу в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место выполнения работы

в качестве \_\_\_\_\_  
*наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы.*

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

с режимом работы: \_\_\_\_\_  
*предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы)*

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Мнение руководителя

---

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к Порядку предварительного  
уведомления Главы города  
Тамбова о выполнении  
муниципальными служащими  
администрации города Тамбова  
иной оплачиваемой работы  
**(исключен распоряжением  
администрации города Тамбова  
от 19.10.2016 № 1584-р)**

ЖУРНАЛ

№ п/п	Дата регистрац ии уведомле ния	Ф.И.О. должность муниципального служащего, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О. принявшего уведомление	Сведения о рассмотрении уведомления постоянно действующей комиссией по урегулированию конфликта интересов

