



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2019

1248

№

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Чайковского городского округа (далее - Порядок).

2. Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Чайковского городского округа, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Чайковского муниципального района от 22 ноября 2016 г. № 1093 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Чайковского муниципального района»;

постановление администрации Чайковского городского поселения от 18 мая 2018 г. № 899 «Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими администрации Чайковского городского поселения о выполнении ими иной оплачиваемой работы».

4. Отделу муниципальной службы администрации Чайковского

городского округа и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа

 Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Чайковского
городского округа
от 12.07.2019 № 1248

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

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Чайковского городского округа (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее выполнения;

2) осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая

работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление в отдел муниципальной службы администрации Чайковского городского округа, а в отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского городского округа - специалисту, отвечающему за кадровое делопроизводство.

6. Отдел муниципальной службы и специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство, в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Отдел муниципальной службы и специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство, в целях информирования обеспечивает направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента поступления уведомления.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, делается запись "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После информирования представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
выполнении иной
оплачиваемой работы
муниципальными служащими
администрации
Чайковского городского округа

(должность, инициалы, фамилия представителя
нанимателя (работодателя))

(должность, фамилия, имя, отчество
муниципального служащего)

Уведомление
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу:

Наименование организации: _____

Адрес организации: _____

Занимаемая должность: _____

Должностные обязанности: _____

Дата выполнения работы: с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано: _____

(дата)

(номер регистрации)

(Должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

(ФИО)

