

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 октября 2013 г. N 73

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 17.02.2015 N 7, от 12.12.2017 N 185, от 24.05.2023 № 68)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих, руководствуясь статьями 38, 43, 46 Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого Постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29.08.2013 N 12-3, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Горно-Алтайска представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе.

2. Управляющему делами Администрации города Горно-Алтайска в течение 10-ти рабочих дней с момента вступления в силу настоящего Постановления ознакомить с ним муниципальных служащих под роспись.

3. Начальнику Информационно-аналитического отдела Администрации города Горно-Алтайска (С.В.Денчик) в течение трех рабочих дней с момента подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" и в течение десяти дней опубликовать в газете "Вестник Горно-Алтайска".

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете "Вестник Горно-Алтайска".

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Управляющего делами администрации города Горно-Алтайска.

Мэр г. Горно-Алтайска
В.А.ОБЛОГИН

Утвержден
Постановлением
Администрации города
от 31 октября 2013 г. N 73

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 17.02.2015 N 7, от 12.12.2017 N 185, от 24.05.2013 № 68)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Горно-Алтайска, отраслевом (функциональном) органе, наделенном правами юридического лица (далее соответственно - муниципальные служащие, отраслевой орган), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) предоставляется муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно быть представлено не менее чем за 10 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

4.1. Муниципальные служащие, поступившие на муниципальную службу и уже осуществляющие иную оплачиваемую деятельность, подают уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) не позднее 3-х рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы.

5. Уведомление в обязательном порядке должно содержать:

- основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;

- наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, с которым заключен трудовой договор, гражданско-правовой договор иной договор (соглашение) о выполнении иной оплачиваемой работы;

- дату начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение;

- дату подачи уведомления и личную подпись муниципального служащего.

6. К уведомлению прилагается копия трудового договора или гражданско-правового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в случае, если характер иной оплачиваемой работы предполагает заключение трудового договора или гражданско-правового договора).

Если на момент подачи уведомления трудовой договор или гражданско-правовой договор не заключен, муниципальный служащий обязан представить работодателю копию указанного договора в пятидневный срок с момента его заключения (в случае, если характер оплачиваемой работы предполагает заключение трудового договора или гражданско-правового договора).

7. Уведомление регистрируется в Администрации города Горно-Алтайска, отраслевом органе в порядке, установленном для регистрации входящей

корреспонденции, и направляется представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение.

8. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска, подразделение кадровой службы отраслевого органа (далее - кадровая служба) для приобщения к личному делу муниципального служащего.

9. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) в день поступления в кадровую службу регистрируется в журнале регистрации поступивших уведомлений муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

10. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление на рассмотрение Комиссии Администрации города Горно-Алтайска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия).

11. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает решение в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 28 октября 2013 года № 72.

12. Копия протокола заседания Комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок со дня проведения заседания.

Муниципальному служащему направляется выписка из протокола заседания Комиссии в части, его касающейся, в трехдневный срок со дня проведения заседания Комиссии.

13. Уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы и соответствующее решение Комиссии (выписка из протокола заседания Комиссии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. В случае изменения условий выполнения иной оплачиваемой работы и (или) иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы (за исключением факта прекращения выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы), указанных муниципальным служащим в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

15. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

16. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1
к Порядку
уведомления муниципальными служащими
Администрации города Горно-Алтайска
представителя нанимателя (работодателя)
об иной оплачиваемой работе

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска

Представителю нанимателя (работодателю)

(инициалы и фамилия)

от _____

(наименование должности, отраслевого
или иного структурного
подразделения Администрации города
Горно-Алтайска, фамилия, имя, отчество
(при наличии) муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007
N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании _____

(основание выполнения иной оплачиваемой работы - трудовой договор,
гражданско-правовой договор, иное основание; наименование организации
или Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического лица, с которым заключен
трудовой договор, гражданско-правовой договор иной договор (соглашение) о
выполнении иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности
относятся: _____

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в
течение которого планируется ее выполнение)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О
муниципальной службе в Российской Федерации".

(дата подачи уведомления) _____ (подпись муниципального служащего)

уведомления муниципальными служащими
Администрации города Горно-Алтайска
представителя нанимателя (работодателя)
об иной оплачиваемой работе

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185)

ЖУРНАЛ
регистрации поступивших уведомлений муниципального
служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации и уведомления	Ф.И.О. (последнее - при наличии) муниципального служащего, подавшего уведомление	Дата уведомления	Наименование иной оплачиваемой работы	Мнение руководителя (работодателя) направить на рассмотрение / отказано в рассмотрении	Номер и дата протокола Комиссии <1> (при рассмотрении и на Комиссии)	Отметка об удовлетворении / неудовлетворении уведомления

 <1> Комиссия Администрации города Горно-Алтайска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
