**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗАРИНСКА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.10.2020 № 767 г. Заринск

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации города Заринска Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1B3F7EE1DAE50B628A21C63D64DF178941575B93C6311E998B555927781BFD34E0B5ECC23CFAuDn3N) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Заринск Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить [Положение](#P32) о порядке уведомления муниципальными служащими администрации города Заринска Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение № 1).

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3.Опубликовать постановление в Сборнике нормативных правовых актов города Заринска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Заринск Алтайского края.

4.Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Заринска Алтайского края Сульдину Н.В.

Глава города

В.Ш. Азгалдян

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению администрации города Заринска Алтайского края  от 27.10.2020 2020 № 767 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации города

Заринска Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

1. Общие положения

1.1.Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации города Заринска Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Положение) разработано с целью реализации [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1B3F7EE1DAE50B628A21C63D64DF178941575B93C6311E998B555927781BFD34E0B5ECC23CFAuDn3N) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает порядок уведомления муниципальными служащими администрации города представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.2.Муниципальные служащие администрации города Заринска Алтайского края (далее - муниципальные служащие) вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1B3F7EE1DAE50B628A21C63D64DF0589195B5994DA39118CDD041Fu7n2N) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.3.Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора. Заключение трудового договора в этом случае осуществляется с учетом правил, предусмотренных [главой 44](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1C3978E1DAE50B628A21C63D64DF178941575B92C2301E998B555927781BFD34E0B5ECC23CFAuDn3N) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4.Муниципальный служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1B3F7EE1DAE50B628A21C63D64DF178941575B93C53912998B555927781BFD34E0B5ECC23CFAuDn3N) и [14.2](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1B3F7EE1DAE50B628A21C63D64DF178941535F98906852C7D2061A6C751EE428E0B0uFn2N) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Порядок уведомления муниципальными служащими

представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

2.1.Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) [уведомление](#P78) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Указанное уведомление должно быть направлено не позднее 5(пяти) рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Лица, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день их назначения на должность муниципальной службы города, представляют уведомление в день назначения на должность муниципальной службы города Заринска Алтайского края.

2.2.Уведомление представляется муниципальными служащими представителю нанимателя (работодателю) через должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство в администрации города (далее - специалист по кадрам).

Специалист по кадрам в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в [журнале](#P127) регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 2 к Положению), который должен быть прошит и пронумерован, и выдает копию уведомления с отметкой о регистрации муниципальному служащему на руки.

2.3.Специалист по кадрам передает уведомление представителю нанимателя (работодателю) не позднее следующего рабочего дня после дня поступления уведомления для ознакомления.

2.4.После ознакомления представителя нанимателя (работодателя) с уведомлением, уведомление возвращается специалисту по кадрам и приобщается к личному делу муниципального служащего.

2.5.В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с Положением.

Управляющий делами

администрации города Н.В. Сульдина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о порядке уведомления муниципальными служащими администрации города Заринска Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя нанимателя (работодателя)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), замещаемая должность, адрес регистрации и фактического проживания, телефон ) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1B3F7EE1DAE50B628A21C63D64DF178941575B93C6311E998B555927781BFD34E0B5ECC23CFAuDn3N) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю, что

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

замещающий(ая) должность муниципальной службы города Заринска Алтайского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование замещаемой должности и место работы

намерен(а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. выполнять иную оплачиваемую работу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименование, юридический и фактический адрес организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, вид иной оплачиваемой работы, должность, должностные обязанности, основания выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иной оплачиваемой работы (трудовой договор либо гражданско-правовой договор)

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

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1B3F7EE1DAE50B628A21C63D64DF178941575B93C53912998B555927781BFD34E0B5ECC23CFAuDn3N) и [14.2](consultantplus://offline/ref=114BBC4DE25811BA8548C6AC74F2FBFC0D3B1B3F7EE1DAE50B628A21C63D64DF178941535F98906852C7D2061A6C751EE428E0B0uFn2N) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в журнале регистрации уведомлений

Должностное лицо,

зарегистрировавшее уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению о порядке уведомления муниципальными служащими администрации города Заринска Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации города Заринска Алтайского края

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации | Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность, адрес регистрации и фактического проживания, телефон муниципального служащего, представившего уведомление | Вид иной оплачиваемой работы, должность, основания (трудовой договор и т.д.) и дата начала выполнения иной оплачиваемой работы | Наименование организации, юридический и фактический адрес, телефон, в которой будет выполняться иная оплачиваемая работа | Примечание (дата прек-ращения выполнения иной оплачиваемой работы, изменения графика и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |