



**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.06.2015

г. Николаевск-на-Амуре

№ 90-ра

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях предотвращения конфликта интересов, укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Николаевского муниципального района и в целях приведения муниципальных правовых актов Николаевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Заместителям главы администрации Николаевского муниципального района, руководителям самостоятельных структурных подразделений администрации Николаевского муниципального района в месячный срок обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись.

3. Отменить распоряжение администрации Николаевского муниципального района от 18 февраля 2013 г. № 21-ра «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

4. Опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

5. Настоящее распоряжение вступает после его официального опубликования (обнародования).

Глава

А.М. Леонов

06608

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации Николаевского муниципального района

от 11.06.2015 № 90-ра

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий имеет право выполнять иную оплачиваемую работу с предварительного письменного уведомления работодателя с особенностями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о муниципальной службе.

3. Муниципальный служащий должен выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время на условиях внешнего совместительства у другого работодателя либо у того же работодателя на условиях внутреннего совместительства, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме (согласно приложению). Указанное уведомление должно быть направлено до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района и имеющий иную оплачиваемую работу, которую намерен продолжать и выполнять на условиях внешнего совместительства в свободное от работы время, также обязан письменно уведомить об этом работодателя при поступлении на муниципальную службу.

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

- наименование и характеристику деятельности организации, в котором 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).

7. Муниципальные служащие предоставляют уведомление в сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации Николаевского муниципального района (в самостоятельных структурных подразделениях администрации Ни-

колаевского муниципального района – лицу, ответственному за ведение кадрового делопроизводства) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

8. Регистрация уведомления осуществляется сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации Николаевского муниципального района (в самостоятельных структурных подразделениях администрации Николаевского муниципального района – лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления вручается муниципальному служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего вручению муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации Николаевского муниципального района (в самостоятельных структурных подразделениях администрации Николаевского муниципального района – лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства) обеспечивает:

- направление работодателю уведомлений, представленных муниципальными служащими, в трехдневный срок, но не позднее дня начала выполнения иной оплачиваемой работы;

- регистрацию и приобщение уведомлений в соответствующее дело, в установленном порядке.

11. Нарушение положений настоящего Порядка является нарушением служебной дисциплины и может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания, а также может быть отражено в отзыве об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, направляемом в аттестационную комиссию непосредственным руководителем муниципального служащего при проведении аттестации.

Приложение

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Николаевского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе Николаевского
муниципального района
(руководителю самостоятельного
структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя муниципальным служащим администрации Николаевского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

уведомляю Вас, что намерен(а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу
(нужное подчеркнуть)

(по трудовому договору, гражданскому договору)

В _____
(полное наименование организации)

Содержание трудовых функций: _____
(конкретная работа или трудовая функция)

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)