ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

ПРИКАЗ

от 22 марта 2021 г. N 103

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ

ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ

ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BF2E1822F2754DB50CEE7EAE57DCD2F416F965538FA32DA821F97B3268464F35ABF2E172166D5A7E9941E3F7DBm3SBI) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BF2E1822F2754DB50CEE7EAE57DCD2F416FA6B5A88A82DA821F97B3268464F35ABF2E172166D5A7E9941E3F7DBm3SBI) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Октябрьского района города Пензы.

2. Настоящий приказ действует в части, не противоречащей законодательству о противодействии коррупции.

3. Настоящий приказ опубликовать в муниципальной газете "Пенза" и разместить на интернет-странице администрации Октябрьского района города Пензы официального сайта администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава администрации

А.В.ГРИШИН

Утвержден

приказом

главы администрации

Октябрьского района

города Пензы

от 22 марта 2021 г. N 103

ПОРЯДОК

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ГОРОДА ПЕНЗЫ

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Октябрьского района города Пензы (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Октябрьского района города Пензы (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий (за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации Октябрьского района города Пензы по контракту), вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

К иной оплачиваемой работе относится работа, выполняемая как на основании трудового договора, так и на основании гражданско-правового договора.

3. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы (далее - муниципальная служба), уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

В случае заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

4. [Уведомление](#P80) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

- основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

- наименование, адрес организации или фамилия, имя и отчество физического лица, с которыми заключается договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

- должность (при наличии), основные направления поручаемой работы или содержание выполняемых работ (оказываемых услуг);

- дата начала и срок выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление в отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Октябрьского района города Пензы.

6. Специалист отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Октябрьского района города Пензы в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в [Журнале](#P108) регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

7. Специалист отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Октябрьского района города Пензы 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 N 1

к Порядку

предварительного уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о выполнении иной

оплачиваемой работы

муниципальными служащими

администрации Октябрьского района

города Пензы

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

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

(наименование должности, инициалы,

фамилия представителя нанимателя

(работодателя))

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

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

(наименование должности, фамилия,

имя, отчество муниципального

служащего)

Уведомление

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=BF2E1822F2754DB50CEE7EAE57DCD2F416FA6B5A88A82DA821F97B3268464F35B9F2B97E166546769554B5A69D6FA9A6DDEB981BF469C646m4S8I) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что намерен выполнять иную оплачиваемую работу

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

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

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

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=BF2E1822F2754DB50CEE7EAE57DCD2F416FA6B5A88A82DA821F97B3268464F35B9F2B97E1665457E9954B5A69D6FA9A6DDEB981BF469C646m4S8I) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

(дата) (подпись)

Приложение N 2

к Порядку

предварительного уведомления

представителя нанимателя

(работодателя) о выполнении иной

оплачиваемой работы

муниципальными служащими

администрации Октябрьского района

города Пензы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой

работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Дата приобщения уведомления к личному делу | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |