



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ**

---

**ПРИКАЗ**

от 18 марта 2013 года № 91-од

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Железнодорожного района города Пензы**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», Постановлением администрации города Пензы от 10.01.2013 №1 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации города Пензы», руководствуясь статьей 45 Устава города Пензы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Железнодорожного района города Пензы.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы администрации Пилясова А.В.

Глава администрации района

В.Б.Бизиков

**Порядок  
предварительного уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными  
служащими администрации Железнодорожного района города Пензы**

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

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением 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 не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

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

3) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

4) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 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 по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации района.

6. Отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации района 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 по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации района 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.

Заместитель главы администрации района

А.В. Пилясов

**Приложение N 1**  
**к Порядку**  
**предварительного уведомления представителя**  
**нанимателя (работодателя) о выполнении**  
**иной оплачиваемой работы муниципальными**  
**служащими администрации Железнодорожного 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 Федерального закона от 02.03.2007 №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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

