



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2016

№ 1227

Об утверждении порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Екатеринбурга

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Екатеринбурга (приложение).

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э.Якоб

Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 20.06.2016 № 1227

Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Екатеринбурга

1. Настоящим документом утверждается порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Екатеринбурга.

2. В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий вправе по предварительному письменному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3. Уведомление представителю нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) подается до начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

4. Уведомление составляется в произвольной форме или согласно приложению № 1.

5. Уведомление, составленное в произвольной форме, должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;
- 2) наименование замещаемой должности муниципальной службы;
- 3) информацию о планируемом выполнении иной оплачиваемой работы (наименование организации, юридический адрес организации, наименование должности и должностные обязанности в связи с выполнением иной оплачиваемой работы, предполагаемый график и период выполнения работы);
- 4) дату подачи уведомления;
- 5) личную подпись муниципального служащего.

6. В случае предполагаемых изменений вида деятельности (трудовой функции), места и условий выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий направляет представителю нанимателя (работодателя) новое уведомление в соответствии с процедурой, установленной настоящим документом.

7. Регистрация уведомлений осуществляется Отделом кадровой и муниципальной службы Администрации города Екатеринбурга и кадровыми подразделениями территориальных и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Екатеринбурга с правами юридических лиц.

8. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение № 2).

Форма уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы

(наименование должности, фамилия, инициалы)

представителя нанимателя (работодателя)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с « ____ » _____ 20__ года в качестве _____
(должность)

(должностные обязанности)

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в _____
(наименование и юридический адрес организации)

(предполагаемый график и период выполнения работы)

Выполнение указанной работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

(дата)

Форма журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

(указать: Администрация города Екатеринбурга либо наименование территориального органа или отраслевого (функционального) органа
Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица)

Номер п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, имя, отчество, муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление