



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Апанасенковского муниципального округа
Ставропольского края

23 июня 2023 г.

с. Дивное

№ 405-п

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Рекомендовать структурным подразделениям администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края со статусом юридического лица разработать и утвердить нормативные акты в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу постановления:

администрации муниципального образования села Белые Копани Апанасенковского района Ставропольского края от 03 октября 2014 г. № 50-п «Об утверждении порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования села Белые Копани Апанасенковского района Ставропольского края»;

администрации муниципального образования села Киевка Апанасенковского района Ставропольского края от 30 июня 2014 г. № 37-п «Об ут-

верждении порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования села Киевка Апанасенковского района Ставропольского края»;

администрации муниципального образования Дербетовского сельсовета Апанасенковского района от 19 июня 2014 г. № 38-п «Об утверждении порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования Дербетовского сельсовета Апанасенковского района Ставропольского края»;

администрации муниципального образования села Манычского Апанасенковского района Ставропольского края от 05 июня 2014 г. № 40-п «Об утверждении порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования села Манычского Апанасенковского района Ставропольского края».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края Андрею А.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Апанасенковского
муниципального района
Ставропольского края



Д.А.Климов

Приложение

к постановлению администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 23 июня 2023 г. № 405-п

ПОРЯДОК

предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими
администрации Апанасенковского муниципального округа
Ставропольского края

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (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 местной администрации по контракту) 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 о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

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

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «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 муниципаль-

ный 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 не менее чем за три дня до возникновения соответствующих изменений.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление в отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции администрации Апана-сенковского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел кадров).

6. Отдел кадров, в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Отдел кадров, в целях информирования обеспечивает направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок со дня поступления уведомления.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в тот же день выдается муниципальному служащему на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей 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 1
к Порядку предварительного уведом-
ления представителя нанимателя (ра-
ботодателя) о выполнении иной оп-
лачиваемой работы муниципальными
служащими администрации Апана-
сенковского муниципального округа
Ставропольского края

(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 «О муници-
пальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я наме-
рен(а) выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую
работу

(указать сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий
(место работы, должность, должностные обязанности), дату начала выполнения
соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться
соответствующая работа)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интере-
сов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной служ-
бе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

