АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2020 № 277

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации Поспелихинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ПОСТАВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации Поспелихинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).

2. Управляющему делами Администрации района (Гилева Т.Н.) обнародовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов Поспелихинского района и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Поспелихинского района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района (Гилева Т.Н.).

Глава района И.А. Башмаков

Приложение

к постановлению

Администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации Поспелихинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Общие положения

* 1. Положение о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации Поспелихинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Положение) разработано с целью реализации [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=A15370D433C3D7214F67A8FCB4AEF0BCE96189DE8D69ED6F8F9F33D0717FFD604EE4CFCD1A858D51H3A9I) Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
  2. Муниципальные служащие Администрации Поспелихинского района (далее - муниципальные служащие) вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4982EAED9AE8AA9EF64E1877ED5A4B29717B2CAFD6A2D9FDAB5BEECEA7C5O9I) от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
  3. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора. Заключение трудового договора в этом случае осуществляется с учетом правил, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.
  4. Муниципальный служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Порядок уведомления муниципальными служащими

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

* 1. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Лица, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день их назначения на должность муниципальной службы Администрации Поспелихинского района, представляют уведомление в день назначения на должность муниципальной службы.

* 1. Уведомление представляется муниципальными служащими представителю нанимателя (работодателю) через специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство (далее - специалист по кадрам).
  2. Специалист по кадрам передаёт уведомление представителю нанимателя (работодателю) не позднее следующего рабочего дня после дня поступления уведомления для ознакомления.
  3. После ознакомления представителем нанимателя (работодателем) уведомление возвращается специалисту по кадрам и приобщается к личному делу муниципального служащего.
  4. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с Положением.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации Поспелихинского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

представителя нанимателя (работодателя)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

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

замещаемая должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствиис частью 2 статьи 11 Федерального законаот 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

замещающий(ая)должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование замещаемой должности и место работы)

намерен(а) с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. выполнять иную оплачиваемую работу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименование и юридический адрес организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид иной оплачиваемой работы, должность, должностные обязанности, основания выполнения иной

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

оплачиваемой работы (трудовой договор либо гражданско-правовой договор)

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечёт за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Мнение непосредственного руководителя

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Мнение курирующего руководителя

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)