



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2021 г.

№ 4125

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации города Рязани

На основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации города Рязани (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани (Рогова Ю.С.) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих администрации города Рязани.

3. Руководителям структурных подразделений администрации города Рязани осуществлять контроль за соблюдением подчиненными муниципальными служащими, выполняющими иную оплачиваемую работу, режима рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города, утвержденными распоряжением главы администрации города Рязани от 15.08.2008 № 934-р «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации города».

4. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата А.Н. Пустовалова.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации
города Рязани

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации города Рязани (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

Граждане, поступившие на муниципальную службу в администрацию города Рязани, осуществляющие на день назначения иную оплачиваемую работу, представляют уведомление в день назначения.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места и условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требует нового уведомления представителя нанимателя (работодателя).

4. В уведомлении должна содержаться следующая информация:

- период, в течение которого планируется выполнение иной оплачиваемой работы;
- основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание);
- наименование организации либо сведения о работодателе - физическом лице;
- сведения об основных обязанностях муниципального служащего при выполнении иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

После уведомления представителя нанимателя (работодателя) уведомление в течение одного рабочего дня направляется в управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани для регистрации в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и приобщения к личному делу муниципального служащего.

6. До подачи уведомления представителю нанимателя (работодателю) муниципальный служащий направляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения администрации города Рязани, в котором проходит муниципальную службу, и заместителю главы администрации, курирующему данное структурное подразделение.

 (представителю нанимателя (работодателю))

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

 муниципального служащего администрации города Рязани
 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

Я

 (фамилия, имя, отчество)

замещающий(щая) должность муниципальной службы

 (наименование должности)

намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. заниматься

иной оплачиваемой деятельностью. Выполняя работу

 (по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

В

 (полное наименование организации)

Работа в должности

 (наименование должности, основные обязанности, описание характера работы)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 - 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и уведомлять при каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой мной работы.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

 Отметка об уведомлении руководителя структурного подразделения администрации
 города Рязани, в котором муниципальный служащий проходит службу:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

 Отметка об уведомлении заместителя главы администрации, курирующего структурное
 подразделение администрации города Рязани:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Отметка об уведомлении представителя нанимателя (работодателя):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Приложение № 2
к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу муниципальными служащими

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

На «___» листах

№ п/п	Дата регистрации	Номер регистрации	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего	Наименование организации, в которой осуществляется иная оплачиваемая работа	Наличие отметки об уведомлении представителя нанимателя (работодателя)	Ф.И.О., должность, подпись муниципально го служащего, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8