



**Администрация городского округа
город Нововоронеж**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.01.2017

№ 3р

г.Нововоронеж

О порядке уведомления муниципальными служащими администрации городского округа город Нововоронеж представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь ст.ст.3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж,

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского округа город Нововоронеж представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Конюхову О.А.

Глава администрации

С.А.Честикин

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского округа город Нововоронеж представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации городского округа город Нововоронеж (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим на имя главы администрации городского округа город Нововоронеж по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

начало выполнения работы и сроки выполнения иной оплачиваемой работы;

сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

4. Каждый случай изменений (дополнений) вида деятельности, места и условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие представляют уведомление для регистрации в организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж (далее- организационный отдел).

6. Регистрация уведомления осуществляется специалистом по кадровой работе организационного отдела в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации городского округа город Нововоронеж представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Специалист по кадровой работе организационного отдела в течение двух рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя на рассмотрение.

9. Рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации городского округа
город Нововоронеж представителя нанимателя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(представителю нанимателя -
наименование должности, ФИО)

(ФИО)

(наименование должности
муниципальной службы)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять муниципальный служащий: наименование организации (учреждения), наименование должности, предполагаемая дата начала выполнения работы и сроки выполнения иной оплачиваемой работы, сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Лицо, принявшее
уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
_____ " __ " _____ 20__ г.

