



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ГРОЗНОГО

Р Е Ш Е Н И Е

«24» ноября 2015 г.

г. Грозный

№ 75

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя,
нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими города Грозного**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом города Грозного, Совет депутатов города Грозного

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя, нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими города Грозного согласно приложению.
2. Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Столица плюс» и обнародованию в средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Грозного

А.А. Динаев

Приложение
к Решению Совета депутатов города
Грозного «Об утверждении Порядка
предварительного уведомления
представителя, нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими города
Грозного»
от «___» _____ 2015 г. № ____

ПОРЯДОК
предварительного уведомления представителя, нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими
города Грозного

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя, нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими города Грозного (далее – Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими города Грозного (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 Мэра города Грозного 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 муниципальный 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 общий отдел аппарата Совета депутатов города Грозного, территориального, отраслевого (функционального) органа Мэрии города Грозного, наделенного правами юридического лица.

6. Общий отдел аппарата Совета депутатов города Грозного, территориального, отраслевого (функционального) органа Мэрии Грозного, наделенного правами юридического лица, 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. Общий отдел аппарата Совета депутатов города Грозного, территориального, отраслевого (функционального) органа Мэрии города Грозного, наделенного правами юридического лица, 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 уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими города Грозного

(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 муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(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 интересов.

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

