



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» августа 2024 г.

№ 01-15517

Об утверждении Положения об уведомлении муниципальных служащими Администрации Бердянского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об уведомлении муниципальными служащими Администрации Бердянского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Бердянского городского округа.

Глава Бердянского
городского округа

А.Ф. Сауленко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Бердянского городского округа

от 19.08. 2024 г. № 04-155/17

ПОЛОЖЕНИЕ

об уведомлении муниципальными служащими Администрации Бердянского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) муниципальными служащими Администрации Бердянского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о муниципальной службе в городском округе Бердянск Запорожской области, принятым решением Бердянского городского Совета депутатов от 27 сентября 2023 г. № 2/2.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий должен соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, до начала ее выполнения направляет работодателю уведомление в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

Уведомление должно содержать следующие сведения:

наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

наименование места работы и должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной

оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;

сведения о форме, размере вознаграждения за выполнение иной оплачиваемой работы.

5. Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляет работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

6. В случае изменений сведений, содержащихся в уведомлении, муниципальный служащий обязан представить новое уведомление.

7. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом Администрации Бердянского городского округа, ответственным за кадровую работу, в день их поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Положению об уведомлении
муниципальными служащими
Администрации Бердянского
городского округа представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРДЯНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

(должность представителя нанимателя
(работодателя), Ф.И.О.)

(должность муниципального служащего, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование и характеристика деятельности организации, в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы)

(наименование места работы и должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы)

(предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы))

(сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

(сведения о форме, размере вознаграждения за выполнение иной оплачиваемой работы)

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

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Положению об уведомлении
муниципальными служащими
Администрации Бердянского
городского округа представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации уведомлений муниципальными служащими
Администрации Бердянского городского округа представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципальног о служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление
1	2	3	4	5