



Управление образования города Пензы

ПРИКАЗ

28.02.2013

№ 64

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Управления образования города Пензы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ (с изм. и доп.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО (с изм. и доп.) «О муниципальной службе в Пензенской области», постановлением администрации города Пензы от 10.01.2013 № 1 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации города Пензы», а также руководствуясь Положением об Управлении образования города Пензы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Управления образования города Пензы согласно приложению.
2. Отделу кадрового и правового обеспечения (Л.Б.Савина)
 - 2.1.ознакомить муниципальных служащих Управления образования города Пензы с настоящим приказом;
 - 2.2.опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Ю.А. Голодяев

**Порядок
предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими
Управления образования города Пензы**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Управления образования города Пензы (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими Управления образования города Пензы (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 начальника Управления образования города Пензы 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 представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

2) осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;

3) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

4) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление в отдел кадрового и правового обеспечения Управления образования города Пензы (далее – отдел кадрового и правового обеспечения).

6. Отдел кадрового и правового обеспечения в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Отдел кадрового и правового обеспечения в целях информирования обеспечивает направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента поступления уведомления.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего 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.

Начальник Управления

Ю.А. Голодяев

Приложение № 1
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими
Управления образования города Пензы

(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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу:

наименование организации: _____

адрес организации: _____

занимаемая должность: _____

должностные обязанности: _____

дата выполнения работы: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

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

(подпись)

(дата)

